

До подписания настоящего договора _____ ознакомлен(а) с локальными актами ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»:

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о защите персональных данных.
4. Положение «Об оплате труда и материальном стимулировании работников».
5. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха сотрудников.
6. Положение об организации работы по охране труда.
7. Положение о порядке проведения аттестации работников.
8. Положение о тарификационной комиссии.
9. Положение о порядке приобретения, выдачи, применения и хранения специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты работников.
10. Положение об отделении.
11. Должностная инструкция.
12. Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу.
13. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденный приказом Минтруда России от 31.12.2013 г. № 792

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(личная подпись) (Фамилия, инициалы)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Москва

«__» _____ 2016г.

№

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Восточное Измайлово» (ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Валерии Михайловны Ульянович**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Местом работы для работника является Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Восточное Измайлово» (ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»), находящийся по адресу: 105203, г. Москва, ул. Средняя Первомайская д. 46.

1.2. Работник принимается Работодателем в пункт выдачи технических средств реабилитации ТЦСО «Восточное Измайлово» для выполнения работы по должности социального работника.

1.3. Работа в учреждении является для Работника основной работой /работой по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.4. Работнику устанавливается испытательный срок три месяца.

1.5. Работнику устанавливается основной, постоянный характер работы.

1.6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.7. Настоящий Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.8. Работник обязан приступить к работе «__» _____ 2016 г.

1.9. Должностная инструкция Работника является неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

1.10. Условия работы, согласно специальной оценке условий труда, допустимые, класс 2.

1.11. Работнику устанавливается разъездной характер работы.

1.12. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня до даты увольнения (ст. 71 ТК РФ).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно заместителю директора, функционально заведующему пунктом.

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, определенных действующим трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и занимаемой должностью и в размере, определенном настоящим Трудовым договором;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, которая является неотъемлемой частью настоящего Трудового договора и соответствует профессиональным стандартам;
- соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка;
- беречь имущество Работодателя и других работников;
- носить специальную одежду, обувь и другие индивидуальные средства защиты в случае выдачи таковой работодателем или самостоятельно приобретать специальную одежду, специальную обувь и другие индивидуальные средства защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и в соответствии с Положением о порядке приобретения, выдачи, применения и хранения специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты работников;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную), сведения личного характера, ставших известными Работнику при выполнении функциональных обязанностей.
- не совершать сделок по отчуждению жилой площади гражданами, состоящими на обслуживании в учреждении, в пользу Работника, а так же не оказывать содействие в совершении указанных сделок в пользу родственников и иных лиц;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;
- проходить медицинские осмотры в установленные законодательством сроки и порядке;
- проходить аттестацию в соответствии с Положением об аттестации.
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- способствовать созданию благоприятного делового и здорового морально-психологического климата в учреждении;

– обязан выполнять нормы труда, установленные Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 24.08.2015 № 721.

– при предоставлении социальных услуг Работник обязан соблюдать требования стандартов, утвержденных Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 26.08.2015 № 739.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, определенных действующим трудовым законодательством;
- требовать от Работника исполнения им функциональных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения;
- поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, определенных действующим трудовым законодательством.

2.5. Работодатель обязуется:

- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения функциональных обязанностей, не обусловленных настоящим Трудовым договором, только в случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде РФ;
- обеспечить безопасные условия труда в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ;
- производить выплату денежной компенсации за специальную одежду и обувь, приобретаемую работником самостоятельно, в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 19.03.2008 г. № 524-ПП и в соответствии с Положением о порядке приобретения, выдачи, применения и хранения специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты работников не реже одного раза в 6 месяцев с учетом условий срока использования СИЗ;
- обеспечить Работника оборудованием, спецодеждой и обувью, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им функциональных обязанностей;
- своевременно выплачивать заработную плату, премии и иные вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании работников» и иными локальными актами Работодателя;
- ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- предоставлять Работнику гарантии, обусловленные Трудовым договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.2. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью до 45 минут.

3.3. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.4. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в организации.

3.5. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.6. Работнику предоставляется отпуск в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала того календарного года, в котором планируется предоставление отпусков.

3.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда Работника производится за оказание социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с утвержденной нормой труда (нормой обслуживания).

Усредненная норма обслуживания Работника устанавливается в условных единицах трудоемкости – 300 ет в месяц и определяется ежемесячно, исходя из производственного календаря при 40 часовой рабочей неделе и расчета средней трудоемкости 1,8 ет, приходящейся на 1 час рабочего времени.

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, и норм обслуживания, Работнику устанавливается заработная плата, которая состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат:

- а) должностной оклад 19 600 рублей 00 копеек в месяц;
- б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (от должностного оклада %)
За особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	Работа в соответствующих условиях	15
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	При условии работы в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа, при совмещении профессий (должностей)	Выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников и в соответствии с действующим трудовым законодательством

в) выплаты стимулирующего характера (выплачиваются Работнику при условии достижения показателей эффективности за счет и при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность в работе		Устанавливается в пределах экономии средств фонда оплаты труда на основании эффективного выполнения	ежемесячно	Выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
	При перевыполнении норм обслуживания	целевых показателей и при достижении условий их осуществления в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников		Выплаты производятся в процентном соотношении от размера оклада, равном проценту перевыполнения норм обслуживания, но не более 60% от должностного оклада. Ограничения по размеру выплат стимулирующего характера не применяются в отношении работников, выполняющих дополнительный объем работ за временно отсутствующих работников
	При оказании дополнительных платных социальных услуг и услуг, предоставляемых гражданам за пределами периодичности, установленной утвержденными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых за плату по установленным тарифам			60% от тарифа на услуги

4.2. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на счет, открытый для проведения и учета операций, совершаемых с использованием банковской расчетной пластиковой карты, на основании личного письменного заявления, два раза в месяц: 25 числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца в размере 40% должностного оклада; 10 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.4. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.5. При расторжении настоящего Трудового договора выплаты всех сумм причитающихся работнику Работодатель производит в день увольнения Работника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, Правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.2. Работник за разглашение состава и перечня сведений о хозяйственной деятельности Работодателя, составляющих государственную, служебную и иную тайну привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству РФ, в случае:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки заработной платы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель гарантирует обеспечение страхования Работника в системе обязательного социального и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. В целях предотвращения возникновения опасности для жизни и здоровья работников и клиентов Учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ работникам Учреждения использовать при исполнении трудовых обязанностей личный транспорт.

Перевозка и доставка клиентов Учреждения в общественные, медицинские и другие организации округа производится специализированными транспортными средствами.

8.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.4. Настоящий договор, может быть, расторгнут на основании положений, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в отделе кадров Работодателя, а другой - у Работника.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Государственное бюджетное учреждение
города Москвы Территориальный центр
социального обслуживания
«Восточное Измайлово»
(ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»)

Юридический адрес: 111141, г. Москва,
ул. Средняя Первомайская, д.46.
Телефон/факс: (495) 965-87-35
ИНН 7719823398
КПП 771901001
ОГРН 1127746771239
ОКПО 48545068

Директор ГБУ ТЦСО

«Восточное Измайлово» _____ / В.М.Ульянович / _____ / (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Второй экземпляр настоящего трудового договора получил (а)

« _____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись (Фамилия, инициалы)