

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского
края «Мостовский комплексный центр
социального обслуживания населения»

с «19» сентября 2020 г. до «19» сентября 2023 г.

Представитель работодателя

Директор
ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН»
(должность)

Коломейцев Е.В.
(Ф.И.О.  подпись)

«18» сентября 2020 г.

Представитель работников

Председатель профсоюзного
комитета

Залесская А.Н. 
(Ф.И.О.  подпись)

«18» сентября 2020 г.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Мостовского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 22.09.2020 № 56

 Левашов А.С.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Мостовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения, в лице Председателя профсоюзной организации ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН» Залесской Антонины Николаевны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет» и директор Коломейцев Евгений Владимирович, именуемый в дальнейшем «Работодатель», который представляет интересы государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.4. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества центра; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.5.2. В части обязательств, профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.5.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым и отраслевыми соглашениями.

1.7.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8.1. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Взаимные обязательства сторон.

1.9.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.9.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 19 сентября 2020 г.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу

оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, на неопределенный или определённый срок, указанный в трудовом договоре в соответствии со статьёй 58 ТК РФ.

2.3. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН».

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, соглашениями, которые распространяются на работодателя и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определённую этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьёй 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

2.10. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

3.3. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение 1).

3.5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.6. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников.

3.7. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может соблюдаться ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени. Введение в учреждении суммированного учета рабочего времени предполагает установление продолжительности учетного периода, нормы рабочих часов за учетный период и графика работы. Учетный период в учреждении – год.

3.8. График сменности на учетный период определяет время начала и окончания работы, продолжительность смены, время междусменного отдыха. График сменности утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения, доводится до сотрудников за месяц до введения его в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ) (Приложение 2).

3.9. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.10. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ) (Приложение 3).

3.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ). День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя директора учреждения.

3.12. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части), предусмотренным ст. 93 ТК РФ.

3.13. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений. (ст. 74 ТК РФ).

3.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Для работающих инвалидов предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно приложению № 4;

работникам с ненормированным рабочим согласно приложению № 11.

3.16. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.17. Приказом директора утверждается перечень должностей подлежащих суммированному учету рабочего времени.

3.18. Порядок введения суммированного учёта рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ) (Приложение 1).

3.19. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.21. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

3.22. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

4. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда утвержденное директором учреждения и согласованное с мнением профсоюзного комитета учреждения.

4.2. Минимальная заработная плата – устанавливается в рамках «Положения об оплате труда работников ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН», но не ниже уровня, установленного федеральным законом.

4.3. В размер минимальной заработной платы включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др. (ст.ст. 146, 147, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ).

4.4. В зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности предусматривается дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премирование, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН».

4.5. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ). Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работников.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст.236 ТК РФ).

4.6.2. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца «23» числа, за вторую половину месяца «8» числа (окончательный расчет). Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение 7).

4.6.3. Для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать гарантии и компенсации в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН», утвержденным директором учреждения и согласованное с мнением профсоюзного комитета учреждения.

4.6.4. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.6.5. При увольнении работника выплату причитающихся ему сумм производить в день увольнения.

4.6.6. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третьей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.6.7. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.7. Стимулирующие выплаты (надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за работу в ночное время и т.д.) определяются работодателем самостоятельно, но не ниже установленных законодательством (ст. ст. 146-154, 158 ТК РФ).

4.8. Размер премии по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в Положении о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН», которое утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

V. Обеспечение занятости.

Подготовка и переподготовка кадров

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата работников, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.4. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата работников, предоставлять по их желанию не более 4 часов в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи

81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст. 178 ТК РФ):

5.5.1. В случае если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

5.5.2. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

5.5.3. В случае, предусмотренном ч. 2 ст. 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

5.5.4. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч. 2, 3 ст. 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

5.5.5. При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч. 2, 3 ст. 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (ч. 5 ст. 178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

5.6. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные (ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для

них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

5.7. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку работников учреждения, повышение их квалификации.

5.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направлен для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

6.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

6.10. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми обязуется:

7.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

7.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

7.1.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза учреждения.

7.1.7. Обеспечить деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 10 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020-2023 годы.

7.1.8. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

7.1.9. Провести специальную оценку условий труда в учреждении, согласно законодательству РФ.

По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

7.1.10. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 9), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ (Приложение 8);

7.1.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) дополнительный отпуск по перечням профессий и должностей согласно (Приложениям 4);

б) доплата к окладу за работу с вредными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно (Приложению 5). Повышающий коэффициент за работу с тяжелыми и вредными условиями труда не должен быть ниже 4 %;

в) повышающий коэффициент к окладу в связи с наличием в работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда по перечню профессий и должностей согласно Положения об оплате труда, утвержденного директором учреждения и согласованного с мнением профсоюзного комитета учреждения. Повышающий коэффициент к окладу в связи с наличием в работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда не должен быть ниже 15% (Приложение 6);

г) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно (Приложению 8);

д) дополнительный отпуск с ненормированным рабочим днем по перечням работ, профессий и должностей согласно (Приложениям 11);

7.1.12. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную краевую организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

7.1.13. Представлять информацию краевой организации профсоюза о всех происшедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

7.1.14. Привлекать представителей профсоюза (техническую инспекцию труда, председателей профкомов, уполномоченных лиц) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, опытных образцов продукции, изделий, оборудования и т.п.

7.1.15. Не допускать строительство, реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов строительства и реконструкции объектов требованиям охраны труда, а также без заключений соответствующих органов государственного надзора и контроля, технической инспекции труда профсоюза.

7.1.16 Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования в 2020-2023 годах предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.1.17. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I степени – 0,3 годового заработка;
- инвалиду II степени – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III степени – 0,75 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

7.1.17. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ с целью внедрения норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда (постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162, ст. 259 ТК).

6.27. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

7.2. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

7.3. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе

требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

7.4. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

7.5. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

7.6. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет собственных средств работодателя (прибыли).

7.7. При прохождении работников диспансеризации:

7.7.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.7.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.7.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с (согласовываются) с работодателем.

7.7.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.8. Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно (Приложение 10).

7.9. Профсоюзная организация обязуется:

7.9.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.9.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.9.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

7.9.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.9.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.9.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

VIII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

8.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно утвержденному положению учреждения.

8.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

8.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с положением социального страхования учреждения осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

8.4.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

8.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

8.5.1. Обеспечивать детей (до 14 лет) работников, состоящих в профсоюзной организации учреждения новогодними подарками.

8.5.2. Предоставлять краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

- собственная свадьба сотрудника (первый брак), свадьба детей сотрудника - до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- рождении ребенка - до 5 календарных дня без сохранения заработной платы;
- похороны члена семьи - до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- родителям, ребенок которых идет в 1-й класс (в сентябре месяце) на 1 календарный день без сохранения заработной платы;
- родителям, дети которых поступают в ВУЗ или колледж на 3 календарных дня без сохранения заработной платы.

8.5.3. Оказывать материальную помощь работникам из внебюджетных средств:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами;

8.5.4. Единовременная материальная помощь из внебюджетных средств может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в течение 6 месяцев с момента рождения) в сумме 8000 руб. (одному из родителей);
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом в сумме 8000 руб.;
- с несчастным случаем с работником, смертью работника, его родителей, детей, супруга в сумме 8000 руб.

8.6. Работодатель обязуется ежемесячно перечислять на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере, не менее 0,3 процента от фонда оплаты труда, из прибыли, остающейся в его распоряжении, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат работодателя и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства и т.п. (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.7. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.7.1. Работодатель:

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- способствует организации ежегодных поездок на море, экскурсии к достопримечательностям для работников центра (заправка автотранспорта, за счет средств работников центра, согласно тарифам);
- обеспечивает выделение автотранспорта для бракосочетания работников и их детей (заправка автотранспорта за счет средств работников центра, согласно тарифам).

IX. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

9.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

9.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

9.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

9.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

9.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

9.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

9.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

9.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

9.12. Контролировать использование персональных данных работников.

9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

9.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

Х. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

10.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляется на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, перечисление удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

10.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

10.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.3. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.4. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

12.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

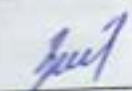
12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в

квартал. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

12.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1
к коллективному договору
« 18 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»


« 18 » 09 20 20 г. А.Н. Залеская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»


« 18 » 09 20 20 г. Е.В. Коломейцев

Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

1.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ.

1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения вы-

борного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении организации в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения, составляющие служебную тайну, распространение которой может нанести вред предприятию и учреждению;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник учреждения по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного

имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответствен-

ность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии со статьями 232-237 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН» устанавливается: продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) – 5 дней (40 часов), 5 дней (36 часов) – сельская местность (женщины).

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие, праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.6. Устанавливается следующий режим работы:

Для работников городского поселения: время работы с 8.00 часов до 17.00 часов с продолжительностью рабочего времени в обычный служебный день (понедельник – четверг) – 8 часов 10 минут.

Перерыв для отдыха и питания – 50 минут - с 12.00 часов до 12.50 часов.

Накануне выходных дней (пятница) время работы: с 8.00 часов до 16.00 часов. Перерыв для отдыха и питания – 40 минут - с 12.00 часов до 12.40 часов.

Накануне нерабочих предпраздничных дней начало работы 8.00 часов, перерыв для отдыха и питания – 30 минут – с 12.00 часов до 12.30 часов.

Продолжительность технического перерыва: 10.00 до 10.15 часов; 14.45 часов до 15.00 часов.

Для женщин отделений в сельской местности: время работы с 8.00 часов до 16.00 часов с продолжительностью рабочего времени в обычный служебный день (понедельник – пятница) – 7 часов 10 минут.

Перерыв для отдыха и питания – 50 минут - с 12.00 часов до 12.50 часов.

Накануне выходных дней (пятница) 7 часов 20 минут.

Перерыв для отдыха и питания – 40 минут - с 12.00 часов до 12.40 часов.

Накануне нерабочих предпраздничных дней начало работы 8.00 часов, перерыв для отдыха и питания – 30 минут – с 12.00 часов до 12.30 часов.

Продолжительность технического перерыва: 10.00 до 10.15 часов; 14.45 до 15.00 часов.

Для сторожей аппарата центра устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Время начала работы 8.00 часов до 8.00 часов утра следующего дня.

По условиям производства предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени, данное время не исключается из рабочего и подлежит оплате. Прием пищи организуется сторожем на своем рабочем месте.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности и по скользящему графику, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Для работников, имеющих инвалидность I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени продолжительностью не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня в предпраздничный день устанавливается распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края ежегодно.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях и с учетом мнения профсоюзного комитета:

4.8.1. При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (заключена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законо-

дательством беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) ст. 60.1 ТК РФ.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ «Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству» (ст. 282-288 ТК РФ).

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Для работающих инвалидов предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий (должностей) и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору № 4, № 11.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.9.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учрежде-

нии, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

4.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых

работах и работах с вредным и (или) опасными условиями труда, не допускае-
ся.

4.9.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за
все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут
быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев
увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается по-
следний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с
последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска
полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом слу-
чае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторже-
нии трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право
отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место
не приглашен в порядке перевода другой работник (при условии что пригла-
шенный работник уволился с предыдущего места работы).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника
предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- собственная свадьба сотрудника (первый брак), свадьба детей до 5 ка-
лендарных дней;
- рождение ребенка до 5 календарных дней;
- похороны члена семьи до 5 календарных дней;
- родителям, ребенок которых идет в 1-й класс (в сентябре месяце)
на 1 календарный день;
- для работников центра, которые отработали год без больничных листов
на 3 календарных дня;
- родителям, дети которых поступают в ВУЗ или колледж на 3 календар-
ных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календар-
ных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

В других случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными фе-
деральными законами либо коллективным договором.

5. Оплата труда

5.1. Оклады (тарифные ставки) устанавливаются в соответствии с долж-
ностью (профессией) и квалификации работника, фиксируется в штатном рас-
писании.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в со-
ответствии с действующим у данного работодателя системами оплаты труда
(ст. 135 ТК РФ).

5.2. Днями выплаты заработной платы являются – 23 число текущего ме-
сяца за первую половину месяца и 8 число месяца, следующего за отработан-

ным месяцем, за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет) не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ). Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работников.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. А.Н. Залесская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

Перечень професий работников, находящихся на сменной работе

1. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может соблюдаться ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени. Введение в учреждении суммированного учета рабочего времени предполагает установление продолжительности учетного периода, нормы рабочих часов за учетный период и графика работы.

2. Суммированный учет рабочего времени в учреждении определен для работников, находящихся на сменной работе, а именно:

- сторож аппарата центра.

3. Учетный период определяется исходя из установленной для каждой категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря и составляет «ГОД».

4. График сменности на учетный период определяет время начала и окончания работы, продолжительность смены, время междусменного отдыха. График сменности утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения, доводится до сотрудников за месяц до введения его в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени по графику сменности не может превышать норму времени в учетном периоде, и работа в течение 2-х смен подряд запрещается. В учреждении установлен график сменности для каждой категории работников:

- для сторожей, работающих в административном здании, расположенном по адресу: пгт Мостовской, ул. Комарова, 35, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику с продолжительностью рабочего времени 24 часа, начало смены 8.00 часов окончание 8.00 часов следующего дня, с чередованием рабочих и нерабочих дней – сутки через трое.

- для сторожей, работающих в отделении помощи семье и детям, расположенном по адресу: пгт Мостовской, по ул. Мира, 3, устанавливается

рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику с продолжительностью рабочего времени 15 часов понедельник-четверг с 17.00 часов до 8.00 часов следующего дня, пятница 16 часовой рабочий день начало смены 16.00 часов окончание смены 8.00 часов следующего дня, в выходные дни суббота-воскресенье 24 часа, начало смены 8.00 часов окончание 8.00 часов следующего дня, с чередованием рабочих и нерабочих дней – сутки через двое.

- для сторожей находящихся по адресу с. Беноково ул. Красная № 14, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику с продолжительностью рабочего времени 16 часовой рабочий день начало смены 16.00 часов окончание смены 8.00 часов следующего дня, в выходные дни суббота-воскресенье 24 часа, начало смены 8.00 часов окончание 8.00 часов следующего дня, с чередованием рабочих и нерабочих дней – сутки через двое.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время и организуется сторожем на своем рабочем месте.

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

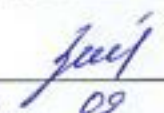
Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней.

Приложение № 4
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»


«18» 09 2020 г. А.Н. Залесская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»


«18» 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

Перечень
работ, профессий и должностей с вредными условиями труда
(ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации),
работа в которых дает право на дополнительный ежегодный
оплачиваемый отпуск работникам, условия труда
на рабочих местах которых по результатам специальной
оценки условий труда отнесены к вредным условиям
труда 2, 3 или 4 степени

№ п/ п	Наименование профессий и должностей	Продолжить дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Социальный работник отделения срочного социального обслуживания	7

« 13 » 09 2020 г.

«18» *Зин* 09 А.Н. Залесская
2020 г.



Е.В. Коломейцев
«18» 09 20 20 Г.

профессий и должностей, которым производится доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ и ст.117 ТК РФ) по материалам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени.

№ п/ п	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты	Дополнительный отпуск (календарных дней)	Класс напряженности трудового процесса по СОУТ
1.	Социальный работник отделения срочного социального обслуживания	4%	7	3.2. (Тяжесть трудового процесса)
2.	Медицинская сестра отделения срочного социального обслуживания		-	3.1. (Биологический)

Приложение № 6
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

18 09 20 20 г.
А.Н. Залесская

18 09 20 20 г.
Е.В. Коломейцев

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым с учетом
конкретных условий работы в учреждении
может повышаться оклад (ставка) в связи с опасными
для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Повышающий коэффициент к окладу
1	2	3	4
1	Аппарат центра	Директор	0,15
		Заместитель директора по социальной работе	0,15
		Заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия	0,15
2	Отделение срочного социального обслуживания	Специалист по социальной работе	0,15
		Социальный работник	0,15
		Медицинская сестра	0,15
		Парикмахер	0,15
		Водитель автомобиля	0,15
3	Отделение социального обслуживания на дому	Специалист по социальной работе	0,15
		Социальный работник	0,15
		Водитель автомобиля	0,15
4	Отделение помощи семье и детям	Специалист по социальной работе	0,15
		Психолог	0,15
		Социальный педагог	0,15
		Юрисконсульт	0,15
		Педагог-психолог	0,15
		Педагог дополнительного образования	0,15
		Водитель автомобиля	0,15

Приложение № 7
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

«18» 09 2020 г. А.Н. Залеская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

«18» 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

Расчетный листок:

Аппарат центра						
Расчетный лист за _____						
ФИО _____						
Должность _____						
Таб. № _____						
Норма дней: _____						
Мес.	Дни	Часы	Начисл.	Удерж	Вид	%
					Больничный лист	
					Подходный	
					Больничный (РАБОТ)	
					Подходный	
					З/пл за 1 пол.мес.пласт.карту	
					Повышающий коэффициент	
					Должностной оклад	
					Надб.прод.непр.раб./высл.лет	
					Надб.интен.и выс.резул.(факт)	
					Профвзносы	
					Зарплата на пластиковую карту	
Итого						
К выплате:						
Ит.Нач.			Ит.НДФЛ		Ит.Вычет	
Мат.Пом.						
Страховая часть		ТФОМС	ФФОМС		ФСС	

Приложение № 7
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

«18» 09 2020 г. А.Н. Залеская

«18» 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

Расчетный листок:

Аппарат центра						
Расчетный лист за _____						
ФИО _____						
Должность _____						
Таб. № _____						
Норма дней: _____						
Мес.	Дни	Часы	Начисл.	Удерж	Вид	%
					Больничный лист	
					Подходный	
					Больничный (РАБОТ)	
					Подходный	
					З/пл за 1 пол.мес.пласт. карту	
					Повышающий коэффициент	
					Должностной оклад	
					Надб. прод. непр. раб./высл. лет	
					Надб. интен. и выс. резул. (факт)	
					Профвзносы	
					Зарплата на пластиковую карту	
Итого						
К выплате:						
Ит. Нач.			Ит. НДФЛ		Ит. Вычет	
Мат. Пом.						
Страховая часть			ТФОМС		ФФОМС	
					ФСС	

Приложение № 8
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

«18» 09 2020 г. А.Н. Залесский



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

«18» 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, на которых работникам
выдается бесплатно мыло, смывающие и
обезвреживающие средства (приложение 1 к приказу
Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

№ п.п.	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ (профессия) и производственных факторов	Норма выдачи на 1 рабочее место
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (пункт 7)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: 1. уборщик служебных помещений 2. водитель	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу (пункт 2)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках 1. уборщик служебных помещений 2. социальный работник ОСО	100 мл
3.	Регенерирующие средства (восстановительного и профилактического действия)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках 1. уборщик служебных помещений 2. социальный работник ОСО	100 мл

Работодатель по 1 пункту обеспечивает постоянное наличие мыла или жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах для мытья рук на умывальниках в санитарно-бытовых помещениях.

Приложение № 9
к коллективному договору
« 18 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. А.Н. Залесская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым
в соответствии с Типовыми нормами установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п.п.	Профессия должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи, на год	Основание предоставления
1.	Социальный работник, обслуживающий граждан на дому	Куртка	1 шт. на 2 года	п. 1 приложения 1 к Постановлению главы администрации Краснодарского края от 26 января 2005 г. № 35
		Костюм рабочий (женский)	1 шт. на 1 год	
		Костюм женский (жакет и брюки)	1 шт. на 2 года	
		Обувь зимняя утепленная	1 пара на 2 года	
		Обувь кожаная	1 пара на 1 год	
		Обувь резиновая	1 пара на 1 год	
		Обувь комнатная	1 пара на 1 год	
		Перчатки(варежки) женские	1 пара на 1 год	
		Сумка-коляска	1 шт. на 1 год	
		Сумка хозяйственная	1 шт. на 1 год	
		Полотенце	2 шт. на 1 год	
		Косынка	1 шт. на 1 год	
		Перчатки х/б с точечным покрытием	1 пара в месяц	
		Передник для приготовления пищи	1 шт. в год	

2.	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	Куртка	1 шт. на 2 года	п. 2 приложения 1 к Постановлению главы администрации Краснодарского края от 26 января 2005 г. № 35
		Костюм женский (жакет и брюки)	1 шт. на 2 года	
		Обувь зимняя утепленная	1 пара на 2 года	
		Обувь кожаная	1 пара на 1 год	
		Обувь резиновая	1 пара на 1 год	
		Перчатки (варежки) женские	1 пара на 1 год	
3.	Парикмахер отделения срочного социального обслуживания (младший обслуживающий персонал)	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1 год	п. 5 табл. 2 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
4	Социальный работник отделения срочного социального обслуживания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п.3 табл. 2 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара на 1 год.	
5	Кладовщик	Костюм х/б	1 шт. на 1 год	п. 4 табл. 1 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Халат х/б или смешанных тканей	1 шт. на 1 год	
		Рукавицы комбинированные	4 пары на 1 год	

6	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 20 табл. 1 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
7	Сторож	Костюм из смешанных тканей	1 шт. на 1 год	п. 19 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. на 1 год	
8	Дворник	Костюм х/б	1 шт. на 1 год	п. 11 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Фартук х/б с нагрудником	1 шт. на 1 год	
		Рукавицы комбинированные	6 пар на 1 год	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
9	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санитарным автобусом:		п. 11 приложения к приказу министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий аппарата центра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 2 табл. 1 приложения 4 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. № 1110
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	

Приложение № 10
к коллективному договору
«18» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

А.Н. Залеская
«18» 09 20 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»
Е.В. Коломейцев
«18» 09 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА между директором и представительным органом работников ГБУ СО КК «Мостовский КЦСОН» на период с 2020 по 2023 (три года)

№ п.п.	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стои- мость работ в тыс. руб.	Срок выпол- нения	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Приобретение спецодежды, спецообуви и других средств индивидуальной защиты	Комплект	432	1300,00 1450,00 1380,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе, специалист по охране труда	440	388

2	Проведение специальной оценки условий труда	Рабочее место	318 1	381,6 1,5	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда		
3	Измерение сопротивления изоляции (СанПин 2.2.2/2.4.1340-03)	Мероприятие		40,0	4 кв. 2023	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда		
4	Обучение по охране труда	Мероприятие	13 3 23	32,5 7,5 57,5	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда		
5	Медицинский осмотр	Мероприятие	440 385 440	990,00 850,00 990,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда		

Приложение № 11
к коллективному договору
« 18 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. А.Н. Залесская



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО КК
«Мостовский КЦСОН»

« 18 » 09 2020 г. Е.В. Коломейцев

**Перечень
работ, профессий и должностей
с ненормированным рабочим днем:**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжить дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Водитель отделения помощи семье и детям	3
2	Водитель отделения социального обслуживания на дому № 1	3
3	Водитель отделения социального обслуживания на дому № 13	3
4	Водитель отделения социального обслуживания на дому № 26	3
5	Водитель отделения социального обслуживания на дому № 27	3
6	Водитель аппарата центра	3
7	Водитель отделения срочного социального обслуживания № 1	3
8	Специалисты по социальной работе отделения помощи семье и детям	3
9	Педагог – психолог отделения помощи семье и детям	3
10	Социальный педагог отделения помощи семье и детям	3

Прошито, пронумеровано

И скреплено печатью 51 листов

От работодателя:

Директор ГБУ СОКК «Мостовский КЦСОН»

Е.В. Коломейцев

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

А.Н. Залесская

