

Директор ГБУ НО «ЦСПСД

Богородского района



Н.Ф. Антонова

Председатель Совета

трудового коллектива ГБУ НО

«ЦСПСД Богородского района»

С.В. Комарова

«25» апреля 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное Бюджетное Учреждение Нижегородской области
«Центр социальной помощи семье и детям Богородского района»

на 2022-2024г.

Управлению по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата <u>27.05</u> 20 <u>22</u> г. № <u>643/22-ИД</u>	
с <u>рекомендациями</u>	
наличие/отсутствие замечания	
Руководитель учреждения	руководитель
	А.М. Сарюткина
(подпись)	(Ф.И.О.)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям Богородского района» (далее по тексту – сокращенное наименование ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района»), в лице директора Антоновой Натальи Федоровны и работники ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» в лице председателя представительного органа работников (далее по тексту – Совета трудового коллектива) – Комаровой Светланы Владимировны.

1.2. Предмет Договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об охране труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.3. Сфера действия договора

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.3.2. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района».

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обстоятельств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Основные права и обязанности работников:

1.5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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;

— профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

— участие в управлении организацией;

— 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 законодательством Российской Федерации;

— возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5.2. Работники обязаны:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

— соблюдать трудовую дисциплину;

— выполнять установленные нормы труда;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

— незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.6. Основные права и обязанности Работодателя:

1.6.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— принимать локальные нормативные акты;

— создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.6.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

1.6

Р:

пост:

допо.

выпо.

итога

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.6.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- содействовать эффективной работе Учреждения.
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, законов и других актов, действующих в соответствии с действующим законодательством в учреждении.

Раздел II. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И, КОМПЕНСАЦИИ.

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации определяется согласно постановлению Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008г. № 467 (с изм. и дополнениями от 05.03.2021г. № 165)

а) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей))

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации социального обслуживания, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

б) выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе своевременных технологий, форм и методов труда.

Система оплаты труда работников ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» определяется Положением Учреждения от 01.06.2018г.

2. Условия оплаты труда:

2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2. Зарботную плату выплачивать за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным. В случае нарушения установленных сроков работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчётов с работниками.

2.3. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным Договором.

2.4 Система оплаты труда работников ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.5. При установлении работникам выплат компенсационного характера руководствоваться «Положением о выплатах стимулирующего характера ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района», утвержденного приказом директора.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» директором устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к окладу (должностному окладу) (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.6.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего

коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

2) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3) Работникам учреждения, имеющим сменный график работы, устанавливается суммированный учет рабочего времени. В соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, с которым работники обязаны ознакомиться под роспись.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

1) Выплаты стимулирующего характера работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» (далее – Учреждение) направлены на обеспечение заинтересованности работников организации социального обслуживания в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

2) Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3) В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4) Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, определенную в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа.

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, %
Все работники Учреждения	Стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения от 3-х до 5-ти лет	20
	Стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5-ти лет	30

2.8. При условии экономии фонда оплаты труда в целях создания наиболее благоприятных условий для отдыха, для установления социальной поддержки уровня жизни работников Учреждения во время нахождения в отпуске, установить: выделять материальную помощь в размере 3.000 руб., установленным законодательным актом на дату оказания материальной помощи. Работодатель имеет право уменьшить или отказать в выплате любого вида

материальной помощи при наличии нарушения трудовой дисциплины работником за текущий год.

2.9. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

2.9.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителя, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора – министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителя директора и главного бухгалтера – директором Учреждения.

2.9.2. Размер оклада (должностного оклада) директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда. Группы по оплате труда директора определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

2.9.3. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

2.9.4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2 «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

2.9.5. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3 «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

2.9.6. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения организацией социального обслуживания целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя оценки эффективности работы руководителя организации социального обслуживания по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников организации социального обслуживания в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Нижегородской области.

2.9.7. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда директора Учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

2.9.8. Индексация заработной платы директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

2.9.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников

финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений».

2.9.10. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

2.9.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается нормативным актом Правительства Нижегородской области.

2.10. Выплаты заработной платы увольняющемуся работнику, а также оплата труда работников при вынужденном простое, на основании ТК РФ.

1) Сроки расчета с сотрудником при прекращении трудовых отношений указаны в ст.140 ТК РФ. В ней обозначено, что все средства, причитающиеся работнику должны быть выплачены ему в день увольнения. В эту дату сотруднику выплачивают:

- Заработную плату за текущий период;
- Компенсацию за неиспользованный отпуск;
- Выходное пособие, если увольнение происходит из-за сокращения персонала или ликвидации предприятия.

Увольняемому лицу в те же сроки, что и для расчета, выдается:

- Трудовая книжка;
- Справка по форме 2-НДФЛ;
- Справка о заработке за два предшествующих года;
- Данные по страховым взносам;
- Документы (заверенные копии), связанные с работой – по письменному заявлению лица.

2) Оплата труда работников при вынужденном простое, согласно ТК РФ с.157.

По статье 72.2 ТК РФ, простоем называют временную остановку работы компании, причины которой могут служить проблемы, носящие организационный, технический, технологический или экономический характер.

Таким образом, проблемы, из-за которых можно объявить простой могут быть разные:

- резкое или постепенное падение спроса на производимый продукт;
- нехватка комплектующих;
- неисправность оборудования и т.д.

Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива, а также графиками сменности с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период (ст. 94, 100, 103, 104 ТК РФ).

3.1. Для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). С понедельника по четверг начало рабочего дня 8-00 ч., окончание 17-00 ч., в пятницу с 8-00 до 16-00 ч.

Продолжительность рабочей недели составляет:

- Врач, медсестра- 39 часов;
- Директор, зам. директора, зав. отделениями, главный бухгалтер, водитель автомобиля, специалисты по социальной работе -ненормированный рабочий день;
- Специалисты и обслуживающий персонал – 40 часов.

3.2. Сторож, уборщик служебных помещений, в соответствии с разделом 5 п.5.2. Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива (ст.99 ТК РФ). О сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно) (ст.152 ТК РФ.)

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими заключениями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работнику предоставляется перерыв для питания и отдыха продолжительностью 48 минут. Время обеденного перерыва может быть использовано в течение рабочего дня в зависимости от рабочей необходимости, рабочей загруженности, при этом время обеденного перерыва не изменяется, составляет – 48 минут.

3.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленные в ч.2 ст.113 ТК РФ, по согласованию с советом трудового коллектива и по письменному приказу работодателя (ч.ч.6 и 8 статьи 113 ТК РФ).

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели, уменьшается на один час (статья 95 и 112 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

3.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

№	Наименование должности	Количество дней (календарных) дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Заведующие отделением	5
5.	Специалист по социальной работе	3
6.	Водитель	3

3.7. В целях укрепления производственной и трудовой дисциплины работодатель обязуется ознакомить вновь поступающих на работу с правилами внутреннего трудового распорядка, обеспечить строгий учёт использования рабочего времени, опозданий и преждевременных уходов с работы, неявок на работу.

3.8. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. (ст. 128 ТК РФ.) 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;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.9.1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

3.9.2. Работодатель обязуется ознакомить сотрудников с графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.9.3. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном статьей 137 ТК РФ.

Раздел IV. ОХРАНА ТРУДА.

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» на основании ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда», на основании Примерного положения о СУОТ, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 776н

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры.

4.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В

случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. 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 и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

4.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Информационно-профилактическими меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма и т.д:

- способствование формирования у населения культуры здорового образа жизни;
- совершенствование профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников организаций;
- организация и обеспечение проведения мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников, включая прохождение диспансеризации, развитие системы добровольного медицинского страхования и информирование работников о правах в системе обязательного медицинского страхования;
- принятие мер по оснащению государственных медицинских организаций Нижегородской области, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь, диагностическим оборудованием, укреплению материально-технической базы государственных медицинских организаций, оказывающих скорую медицинскую помощь, оснащению государственных медицинских организаций Нижегородской области современными транспортными средствами;
- содействие повышению качества и доступности первичной медико-санитарной помощи;
- вред наркомании в призма общественной проблемы, которая касается не только употребления, но и затрагивает вопросы распространения наркотиков. Это мероприятие направлено на борьбу с распространением и выявлением все новых методов реализации наркотических препаратов.
- употребление наркотиков должно расцениваться, как социальная болезнь, следовательно, необходимо прилагать максимум усилий для ее излечения.
- применение административно-законодательных мер по отношению к распространителям наркотиков, чтобы боязнь понести наказание могла стать останавливающим фактором.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

5.1. Работодатель по согласованию с работником может установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ.

5.2. Предоставлять ежегодно работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района» оплачиваемый отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск до 10 дней в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания и интенсивности труда по одному дню за каждые 5 лет работы.

5.3. Предоставлять работникам Учреждений дополнительный оплачиваемый отпуск, в случаях:

- при отсутствии больничных листов за предыдущий календарный год - 1 день (при наличии экономии фонда оплаты труда);
- проводы в армию (сына, мужа) - 1 день;
- бракосочетания работника - 3 дня;

- свадьбы детей - 3 дня;
- рождения ребёнка (мужу) – 2 дня;
- смерти ближайших родственников (жена, муж, мать, отец, дети) – 3 дня;
- родители и лица их замещающие (опекуны, приемные родители, попечители), имеющие детей младшего школьного возраста (1 класс) предоставлять дополнительный оплачиваемый день – 1 сентября;
- родители и лица их замещающие (опекуны, приемные родители, попечители), имеющие детей – выпускников средней школы – 1 день;
- предоставлять оплачиваемый отпуск сотрудникам при их обследовании или обследовании их детей (до 18 лет) в медицинских учреждениях за пределами г. Богородска и Богородского муниципального округа при предоставлении копии справки обследования, направления на обследования продолжительностью до 2 (двух) дней в год.

5.4. Работодатель содействует через трудовой коллектив и комиссию по социальному страхованию о выделении путёвок:

- на организацию санаторно-курортного лечения работников и их семей;
- на организацию летней оздоровительной компании детей.

5.5. Предусмотреть при наличии экономии фонда оплаты труда денежные выплаты в случаях:

- смерти работника Учреждения до 2000 рублей;
- смерти близких родственников работающих (жена, муж, мать, отец, дети) в сумме 1000 рублей.

Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности.

5.6. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнении, др.) при предоставлении подтверждающих документов до 2000 руб.

5.7. Представлять лучших работников к награждению Почётными грамотами, орденами и медалями, присвоению почётных званий;

5.8. На лечение (перенесшим сложную операцию или длительную болезнь) при предоставлении подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, санатория и т.д) до 2000 руб.

5.9. Юбилярам (50 лет) и при выходе на пенсию производить единовременную выплату (при условии экономии фонда оплаты труда) при стаже работы в Учреждении более 1 года – до одного должностного оклада.

Раздел VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями и соответствующими органами по труду.

6.2. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

6.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнении коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. За неисполнение коллективного договора и нарушения его условий стороны несут ответственность с действующим законодательством.

6.5. Стороны обязуются взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

6.6. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор (в трех экземплярах) в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области в семидневный срок со дня его подписания сторонами.

7.

пож
перс
Фед

8.1.1
подг

Раздел VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

7.1. Руководитель организации имеет право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях.

7.2. Руководители организации обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить пожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июня 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

8.2. При реорганизации учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Внесенные изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, либо изменениями в коллективный договор и являются его неотъемлемой частью.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном трудовым законодательством для его заключения.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

8.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований к труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

8.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель и Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных в коллективном договоре.

8.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Директор ГБУ НО
«ЦСПСД Богородского района»



Н.Ф. Антонова

«25» апреля 2022г.

Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ НО «ЦСПСД
Богородского района»

С.В. Комарова

«25» апреля 2022г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

ссылочных (22) листов

Директор ГБУ НО «Центр социальной помощи
семье и детям Богородского района»



Антонова Н.Ф.

«25» апреля 2022 г.

