

Представитель работодателя
Директор
ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского муниципального округа»
Марков Н.Ю. Жаркова
«03» октября 2025 г.

Представитель работников
Председатель профкома
ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского муниципального округа»
Марков Г.И. Маркова
«03» октября 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА»
ВЕТЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

на 2025-2028 гг.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «14»	10 2025 г. № 1193/25-КД
с рекомендациями наличие/отсутствие замечаний	
Заместитель руководителя	
<u>Юши</u> (подпись)	<u>И.А. Томилина</u> (ФИО)

г. Ветлуга
2025 год

I. Общие положения.

1. Коллективный договор заключен между работниками государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» в лице председателя профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения) Марковой Галины Игоревны с одной стороны и работодателем в лице директора государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» Жарковой Натальей Юрьевной с другой стороны.

2. Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные обязательства работодателя, по сравнению с действующим законодательством по условиям, охране и оплате труда, социальному обслуживанию работников учреждения, гарантиями и льготами, предоставляемым работникам.

4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, не зависимо от членства в профсоюзе.

5. Коллективный договор вступает в силу и сохраняет своё действие в случае структурных изменений, смены руководителя учреждения, изменения названия учреждения. Все приложения к настоящему коллективному договору являются неотъемлемой частью, и имеют с ним одинаковую силу.

6. Стороны обязуются решать возникающие разногласия в первую очередь путём переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласным путём.

7. Стороны пришли к соглашению, что настоящий коллективный договор действует с 03 октября 2025 по 02 октября 2028 года.

II. Обязательства сторон.

1. Работодатель обязуется:

1.1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом).

1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

- 1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.
- 1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством.
- 1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 1.7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по обработке, хранению, использованию и защите персональных данных работников.
- 1.8. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2. Работники обязуются:

- 2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.
- 2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.
- 2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 2.7. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

3. Профком обязуется:

- 3.1. Содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзными методами и средствами.
- 3.2. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих, в соответствии с законодательством, в учреждении.

III. Трудовой договор (эффективный контракт). Обеспечение занятости.

3.1. Порядок и условия заключения трудового договора (эффективного контракта) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- срочный трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по

сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;
- об испытании (испытательном сроке);
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, главного бухгалтера — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.5.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.5.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.5.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупреждать работников персонально и под роспись о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие родители, имеющие детей до 16 лет;

3.9. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.10. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.10.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.10.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.10.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

3.10.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой дея-

тельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.10.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

3.11. О прекращении трудового договора (эффективного контракта) в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

4.2. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

4.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется 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).

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим законодательством для сотрудников Учреждения устанавливается рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью:

- ✓ 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:00 до 17:00 часов понедельник-четверг, пятница с 8:00 до 16:00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 12:48;
- ✓ 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:48 до 17:00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 часов для следующих должностей:
педагог-психолог,
социальный педагог,
инструктор по труду,
медицинская сестра;
- ✓ 30 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 10:00 до 17:00 часов, 8:00 до 15:00 часов в период летней кампании с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 часов, для следующих должностей: Воспитатель
- ✓ 24 часа с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 11:00 до 16:48 часов, с 8:00 до 13:48 часов в летний период с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 часов, для следующих должностей: логопед

Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.2. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком:

- сторож (вахтер).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. В Учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день: заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, бухгалтер, специалист по социальной работе, водитель.

Учет рабочего времени ведется ответственными сотрудниками за составление табеля и графика рабочего времени.

5.4. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Не рабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законом.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1,2,3,4,5,6,8 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения запрещается за исключением случаев предусмотренных в соответствии со ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия, с учетом мнения Профкома.

5.7. Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в строгом соответствии со ст.99 Трудового кодекса РФ с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания согласно п. 5.1. Сторожам (вахтерам), где по условиям труда, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (работникам до 18 лет – 31 календарный день, согласно графика отпусков)

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 334 ТК РФ):

- воспитатель;
- инструктор по труду;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- логопед.

5.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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.

5.14. При этом ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года (периода работы за который он предоставляется), за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка нетрудоспособности.

5.15. Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в течение года без листков нетрудоспособности - 2 календарных дня;

- **за работу с ненормированным рабочим днем:**

- заместитель директора – 9 календарных дней;

- главный бухгалтер – 9 календарных дней;

- бухгалтер – 7 календарных дней;

- заведующий отделением – 7 календарных дней;

- специалист по социальной работе – 7 календарных дней;

- водитель – 6 календарных дней;

- **за вредные и опасные условия труда:** - повару (по результатам проведенной специальной оценки условий труда, класс условий труда 3.2) – 7 календарных дней.

- на основании Регионального отраслевого соглашения между министерством социальной политики Нижегородской области и Нижегородской организацией профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ на 2025-2027 годы, зарегистрированного 22.08.2025 г. председателю профкома (не освобожденному от основной деятельности) - 3 календарных дня.

5.16. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;

- женщины имеющие трех и более детей;

- родители имеющие детей инвалидов;

- любые работники при наличии у них путевок на лечение;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.17. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляются согласно ТК РФ и пунктов настоящего коллективного договора.

5.18. Всем работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.21. Работодатель обязуется предоставить работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- в связи со свадьбой самого работника – три календарных дня;
- в связи со свадьбой детей – три календарных дня;
- похорон близких родственников - три календарных дня;
- уход сына в армию – два календарных дня;
- родителям, опекунам (на основании договора о приемной семье) учеников 1-5 класса – 1 сентября;
- родителям, опекунам (на основании договора о приемной семье) выпускных 9-х и 11-ых классов на последний звонок – 1 день.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

5.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определенные настоящим коллективным договором и законодательством.

VI. Оплата труда, гарантии и компенсации.

6.1. Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных выплат и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» (далее – Положение об оплате труда работникам Учреждения), Положением о выплатах компенсационного характера работникам государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» (Положение о выплатах компенсационного характера работникам Учреждения), Положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» (далее- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения).

6.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- социальные выплаты (материальная помощь).

6.3. Для оценки результатов труда работников Учреждения приказом директора утверждается балансовая комиссия.

6.4. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определённых коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работода-

лю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, перечисляется через банк 19 числа за первую половину месяца и 4 числа следующего за расчетным за вторую половину месяца.

6.5. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и 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 должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

6.6. Оплата труда сторожей (вахтеров) производится способом суммированного учета, фактически отработанное время учитывается в часах. Учетным периодом считать 1 месяц, при 40-часовой рабочей неделе.

6.7. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Сверхурочная работа сторожей (вахтеров) за первые два часа оплачивается в полуторном размере, а последующие часы оплачиваются в двойном размере. Сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.9. Работа в праздничный день оплачивается в двойном размере. 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. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате труда работников Учреждения (ст. 153 ТК РФ).

6.10. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.11. Размеры выплат стимулирующего характера Работникам в Учреждении определяется в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

6.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением штатной численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

6.13. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет директор Учреждения.

6.15. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

6.15.1. О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

6.15.2. 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;

6.15.3. О размерах и об основаниях произведенных удержаний;

6.15.4. Об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.16. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение материальной помощи за плодотворную работу, в связи с юбилейной датой (50 и 60 лет) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей, присвоением почетного звания, установленного правовыми актами Российской Федерации или Нижегородской области, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Нижегородской области в размере 3000 (три тысячи) рублей.

VII. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

7.1. Работодатель обязан:

- обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомить работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;

- проводить инструктаж по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников;

- обеспечить на каждом рабочем месте безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых са-

нитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст. 209-231 ТК РФ);

- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных требованиями по охране труда;

- проводить специальную оценку условий труда во всех подразделениях (Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426 «О специальной оценке условий труда»);

- проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда работников (ГОСТ Р 12.0.004-004-2015ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения);

- организовывать обязательное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых во вредных и опасных условиях труда (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»);

- обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированных моющих средств и других средств индивидуальной защиты, а также их стирку и ремонт (ст. 221 ТК РФ, Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденные Приказом Минсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н);

- обеспечивать условия и охрану труда женщин и подростков в соответствии с действующим законодательством, не допускать применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (Приказ Минтруда России от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей в ручную», Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999г. № 7 «Об основных нормах предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июля 2019г. № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин»;

- осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (часть 1, 2 Налогового кодекса Российской Федерации);

- организовать обучение по охране труда. Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

7.2. Работники обязуются:

- выполнять требования законодательства по охране труда, правил или инструктажей по охране труда; отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, работать в выданной в соответствии с требованиями по охране труда спецодежде, спецобуви и с применением других средств индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.3. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на ответственного по охране труда.

7.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, оба несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перечень профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда:

Водитель-повторный инструктаж по охране труда проводится 1 раз в 3 месяца;

Повар-повторный инструктаж по охране труда проводится 1 раз в 3 месяца.

VIII. Пожарная безопасность.

8.1. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а так же обучать своих сотрудников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

8.2. Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в Учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.3. Каждый работник должен знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принять все зависящие от него меры к спасению имущества и тушению пожара.

- лица, вновь поступающие на работу, должны пройти инструктаж о соблюдении мер пожарной безопасности, способах вызова пожарной помощи.

- первичный инструктаж на рабочем месте, повторный и внеплановый противопожарный инструктажи проводятся ответственным за противопожарную безопасность учреждения. Отметки о проведения инструктажа отражаются в журналах проведения инструктажа на рабочем месте, которые хранятся у ответственного за противопожарную безопасность учреждения.

- внеплановый противопожарный инструктаж проводится при нарушении работниками правил пожарной безопасности.

- каждый работник должен знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

- работник должен знать план эвакуации людей и материальных ценностей и свои обязанности на случай возникновения пожара или другого стихийного бедствия.

- работники учреждения должны соблюдать установленный противопожарный режим и порядок в организации и на территории организации.

IX. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.

Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

X. Социальное и медицинское обслуживание работников.

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством РФ:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Налоговую инспекцию на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

- 10.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;
- 10.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.
- 10.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров, должен нести работодатель.
- Список работников, подлежащих обязательному медицинскому осмотру
- Обязательному медицинскому осмотру подлежат все сотрудники учреждения, независимо от занимаемой должности.

XI. Меры противодействия наркомании и алкоголизма.

- 11.1. Дать сотрудникам представление о наркомании и алкоголизме, как о факторах, разрушающих здоровье;
- 11.2. Формировать стойкое неприятие к наркотикам и алкоголизму через производственные совещания, тематические фильмы, буклеты;
- 11.3. Ознакомить с уголовной ответственностью в области наркомании.

XII. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора.

Работодатель обязуется:

- 12.1. Контролировать выполнение коллективного договора и отчитываться перед коллективом не менее одного раз в год.
- 12.2. Текст настоящего коллективного договора довести до сведения работников Учреждения после его подписания.
- 12.3. Каждая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений в сроки, определенные законодательством.
- 12.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента его заключения (подписания). Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.
- 12.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 12.6. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.9. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

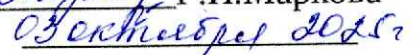
Директор ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского муниципального округа»

 Н.Ю.Жаркова


дата подписания

Председатель профкома

 Г.И.Маркова


дата подписания

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского муниципального округа»

 Г.И. Маркова

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора
ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского муниципального округа»
от «03» октября № 42

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА» ВЕТЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» (далее - Положение), разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений Нижегородской области», Положения об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» (далее – Учреждение), Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения и иным законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников Учреждения путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором по согласованию с Представительным органом Работников.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам Учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи.

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- на погребение близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) – 5000 (пять тысяч) рублей;
- в случае смерти (гибели) работника его семье или его родителям, а при их отсутствии другим родственникам – 10000 (десять тысяч) рублей;
- в связи с бракосочетанием самого работника – 3000 (три тысячи) рублей;
- рождение детей – 2000 (две тысячи) рублей;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 2000 (две тысячи) рублей (при наличии экономии фонда оплаты труда);
- в других случаях при наличии уважительных причин – 5000 (пять тысяч) рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа удостоверяющего наличие родственных отношений, свидетельства о рождении, рецептов, а также товарных и кассовых чеков на лекарства и других).

3.2. Заявление пишется на имя директора Учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

3.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

3.4. Подготовка приказа о выплате материальной помощи производится на основании визы директора на заявлении работника (члена его семьи, оплачивающего похороны) специалистом по кадрам Учреждения.

4. Заключительные Положения.

Материальная помощь работникам выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа»

г. Ветлуга

от 03 октября 2025 года

№ 3

Всего в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»
работает **22 человека**.

На общем собрании трудового коллектива

ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» 03.10.25г.

Присутствовало **20 человек**.

Повестка дня:

1. Избрание председателя для ведения общего собрания трудового коллектива сотрудников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» и секретаря общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа».
2. Принятие коллективного договора сотрудников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028 гг.
3. Избрание уполномоченного представителя трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» для подписания коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028 гг.

По **первому** вопросу слушали:

- Захарову Н.С. - заместителя директора ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа», которая предложила избрать Репину А.В. председателем для ведения общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа», секретарем общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» - Романову О.С.

Голосовали:

ЗА - 20 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: избрать председателем для ведения общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» Репину А.В., секретарем общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» - Романову О.С.

По **второму** вопросу слушали:

1. Репину А.В. - председателя общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа», которая зачитала проект коллективного договора государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа»;
2. Жаркову Н.Ю. - ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа», которая предложила принять проект Коллективного договора государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028гг.

Голосовали:

ЗА - 20 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: принять Коллективный договор государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028г.г. в новой редакции.

По **третьему** вопросу слушали:

Репину А.В. - председателя общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» по вопросу избрания уполномоченного представителя трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» для подписания коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028 гг.

Захарову Н.С. - которая предложила выбрать уполномоченным представителем трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» для подписания коллективного договора сотрудников государственного

учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028 гг. председателя профкома Маркову Г.И.

Голосовали:

ЗА - 20 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: выбрать уполномоченным представителем трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа» для подписания коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского муниципального округа» на 2025-2028 гг. председателя профкома Маркову Г.И.

Председатель общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа»  Репина А.В.

Секретарь общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского муниципального округа»  Романова О.С.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

25 ^{документ} листа(ов)

цифрой прописью

Марков директор Маркова Н. Ю.

наименование должности подпись распифровка



подпись

распифровка