

Представитель Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации БУ СО ВО
«КЦСОН Кирилловского района»

Т.А. Батова
«24» июля 2024 г.

(должность, подпись, дата)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного учреждения социального обслуживания
Вологодской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Кирилловского района» на 2024 - 2026 г.

адрес учреждения: 161100, г. Кириллов, ул. Революционная, д. 23
(наименование учреждения, адрес)

Утвержден на собрании работников
БУ СО ВО «КЦСОН
Кирилловского района»
«28» июля 2024 года

г. Кириллов
2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения, основные права и обязанности сторон	3
Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.....	4
Раздел 3. Рабочее время.....	9
Раздел 4. Время отдыха.....	10
Раздел 5. Оплата труда. Стимулирующие и компенсационные выплаты.....	12
Раздел 6. Социальные гарантии и льготы.....	22
Раздел 7. Условия и охрана труда.....	23
Раздел 8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.....	25
Раздел 9. Обязательства профсоюзного комитета.....	25
Раздел 10. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.....	26
Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	28
Приложения:	
Приложение 1 Положение о правилах внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района»	29
Приложение 2 Положение об отпусках работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района».....	48
Приложение 3 Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района».....	55
Приложение 4 Положение о внедрении «нулевого травматизма» бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района».....	133
Приложение 5 Положение о ненормированном рабочем дне работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района».....	139
Приложение 6 План финансирования по улучшению условий и охраны труда на 2024 год	144
Приложение 7 Нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих и (иди) обезвреживающих средств.....	146

**Коллективный договор
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Кирилловского района» на 2024 – 2026 годы**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами КД являются: бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района» именуемое далее «Работодатель», в лице директора Абакшиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района» - Батовой Татьяны Анатольевны, уполномоченного на представительство в соответствии с федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим на основании «Устава общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ» и решением собрания работников Учреждения, именуемые в дальнейшем - работники.

1.2. Предметом КД являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. КД заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более трех лет, внести изменения и дополнения, либо заключить новый договор в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

1.5. Настоящий КД заключается на принципах:
-соблюдение норм законодательства;

- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание КД;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.6. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.7. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы, членства в профсоюзе, занимаемой должности.

1.8. Утверждается КД на общем собрании работников Учреждения и в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.9. Свое действие КД сохраняет в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.10. Основные права и обязанности сторон трудовых отношений – работодателя и работника – устанавливаются в соответствии со статьями 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (далее - Договор), как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти 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, в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В Договоре 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;
- 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;
- 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.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении Договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) поданном в письменной форме или по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. Работник, имеющей доступ к информации, необходимой для выполнения трудовых обязанностей и составляющей охраняемую законом тайну, должен быть ознакомлен с документами, регламентирующими порядок использования сведений, составляющих тайну.

2.7. Работнику, с его письменного согласия, может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания,

увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. Договор подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.10. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сохранялось место работы (должность).

2.11. При увольнении работник передает дела, а также имущество, закрепленное за ним, лицу, назначенному Работодателем.

2.12. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с работой.

2.13. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

2.14. При прекращении договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

2.15. При увольнении работника Работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы этого работника для погашения его задолженности Работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.16. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Договора.

2.17. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с профсоюзным комитетом (далее – Профком).

2.18. Работодатель в случае угрозы массового высвобождения работников принимает необходимые меры, направленные на содействие занятости и поддержку высвобождаемых работников.

К массовому высвобождению работников в учреждении относится увольнение 30 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. В случае массового высвобождения работников представитель Работодателя своевременно не менее чем за 3 месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, в числе, категориях и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

Меры, направленные на обеспечение занятости высвобождающихся работников:

- проведение упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на вакантные рабочие места;
- применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и других мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

2.19. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией, Работодатель обеспечивает осуществление следующих мер:

- предупреждение работников персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца;
- в случае трудоустройства в другое учреждение социального обслуживания населения сохранение очереди на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, а также возможности пользования лечебными и дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиями;
- предоставление преимущественного права трудоустройства в Учреждение в случае создания новых рабочих мест.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. В Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период суммированного учета рабочего времени составляет один год. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Порядок расчета часовой тарифной ставки определяется путем деления оклада на норму часов по производственному календарю.

3.3. К рабочему времени относится время, затраченное на выполнение как производственных операций (основное, вспомогательное время, нормированное время перерывов), так и на подготовку к выполнению порученной работы, на действия по ее завершению и обслуживанию рабочего места (подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места: подготовка и уборка рабочего места).

3.4. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Работнику устанавливается рабочий день:

- время начала работы: 08.00 час

- время окончания работы: 17.00 час.

- в период с 12:30 до 13:30 часов каждого рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время.

Женщинам, работающим в сельской местности, установлено сокращенное рабочее время - 36 часов в неделю (7,2 часа в день соответственно), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», постановлением Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 N 522/1 «О порядке применения Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст. 92, 423 ТК РФ) (Приложение 1).

3.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные дни производится только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа по письменному приказу директора (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем 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.

3.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3.9. Договором с работником может быть предусмотрен 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 (Приложение 5). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.10. Табеля рабочего времени ведутся по всем категориям работников и составляются за 1 половину месяца до 16 числа текущего месяца, за 2 половину месяца до 1 числа следующего месяца.

3.11. По соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины или одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.12. Работник может направляться в служебную командировку в порядке, установленном разделом 7, главой 24, ст. 166-168 ТК РФ.

Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Перерыв для отдыха и питания для работников предоставляется с 12.30 до 13.30. Время перерыва может быть изменено по письменному заявлению работника по согласованию с Работодателем.

4.3. В других случаях перерывы в работе допускаются по заявлению работника в случаях, указанных статьей 258 ТК РФ.

4.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

4.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. 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.

4.7. Отступление от графика допускается по взаимному согласованию при возникновении непредвиденных обстоятельств, чтобы не допускать сбоев в работе структурных подразделений.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляются работникам, по согласованию с Работодателем, по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении (ст.122 ТК РФ). При этом работник имеет право не только на основной отпускной период, но и дополнительный положенный ему по договору.

До истечения 6 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.

4.9. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Учреждении.

4.10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

4.10.1. По результатам проведенной в Учреждении специальной оценки условий труда работники, занимающие рабочие места, относящие к допустимым (2 класс) и вредным (3.1 класс) условиям труда не имеют права на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.10.2. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 5).

4.11. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

4.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

4.15. 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.

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.

4.16. Дополнительный отпуск предоставляется также работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.17. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА. СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

5.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Работодателем на основе должностных окладов (Приложение 3), которые формируются с учётом применения к минимальному размеру оклада отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, которые устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, в зависимости от отнесения должности к соответствующей

профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2. Выплата заработной платы производится Работодателем два раза в месяц в следующие сроки:

- 25 числа за первую половину текущего месяца, за фактически отработанное время;
- 10 числа месяца, следующего месяца окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется Работодателем путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями ТК РФ. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за стаж работы.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 3).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу в размере 15 процентов должностного оклада (Приложение 1 к Положению).

Доплата работникам Учреждения, осуществляющим социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими заболеваниями; работникам, оказывающим на дому социально-психологическую поддержку, содействие в уходе семьям, воспитывающим детей-инвалидов, не способных к самообслуживанию устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (Приложение 2 к Положению).

Доплата работникам Учреждения за оказание противотуберкулезной помощи, которая связана с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (Приложение 3 к Положению).

Доплата работникам Учреждения за обслуживание ВИЧ-инфицированных, а также за работу с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада;

Доплата работникам учреждения социального обслуживания за работу в сельской местности.

Социальным работникам и специалистам по социальной работе Учреждения, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада.

Доплата устанавливается также указанным работникам, состоящим в штате Учреждения, расположенного в городе, но фактически работающим в сельской местности.

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15% от должностного оклада. Коэффициент начисляется за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях начисления заработной платы.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работ; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы; совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работ; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы; за работу в сельской местности.

Надбавка за стаж работы.

Надбавка за стаж работы работникам учреждения в возрасте до 35 лет включительно (постановление Правительства Вологодской области № 788 от 03.07.2024г. «О внесении изменений в постановление Правительства области от 28.10.2008 г. № 2084»), впервые принятым на работу в организацию социального обслуживания по трудовому договору на неопределенный срок по основному месту работы, устанавливается в течение первых трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета (Приложение 4 к Положению):

8 тысяч рублей в месяц работникам, имеющим среднее профессиональное образование;

10 тысяч рублей в месяц работникам, имеющим высшее профессиональное образование.

5.4. К выплатам стимулирующего характера относятся (Приложение 3):

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за категоричность водителям;
- доплата за качество выполняемых работ, в том числе
- доплаты за наличие ученой степени, за наличие почетного звания Российской Федерации («Народный», «Заслуженный»);

- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- областного бюджета;
- средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера работникам производится по приказу директора Учреждения на основании настоящего Положения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в размере до 250 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Установление доплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения осуществляется на основании решения Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения и стимулированию. Комиссия действует на основании положения, утвержденного приказом (далее – Комиссия).

Заведующие отделениями предоставляют в Комиссию отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников. Срок предоставления отчета в комиссию до последнего числа текущего месяца.

Доплата устанавливается на месяц, квартал, год по результатам работы за предыдущий период.

Для определения размера указанной доплаты работника Учреждения используются показатели эффективности деятельности и критерии их оценки (Приложение 3)

5.4.2. Доплата за качество выполняемых работ

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 250 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Установление доплат за качество выполняемых работ работниками Учреждения осуществляется на основании решения Комиссии.

Заведующие отделениями предоставляют в Комиссию отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников. Срок предоставления отчета в комиссию до последнего числа текущего месяца.

Размеры доплаты работникам устанавливается в процентном выражении приказом директора учреждения на основании протокола Комиссии. (Приложение 3).

Доплата устанавливается на месяц, квартал, год по результатам работы за текущий период.

Для определения размера указанной доплаты используются показатели эффективности деятельности и критерии их оценки (Приложение 3)

5.4.3. Доплата за категоричность водителям

Вид доплаты	Размер доплаты в процентах от должностного оклада
при одновременном наличии категорий «В», «С», «D», «Е», или «В», «С», «D», «BE», или «В», «С», «D», «CE»	25
при одновременном наличии категорий «В», «С», «Е», или «В», «С», «BE», или «В», «С», «CE», или «В», «С», «D», или «D»	10

5.4.4. Доплаты за наличие ученой степени, за наличие почетного звания Российской Федерации («Народный», «Заслуженный»)

Вид доплаты	Размер доплаты в процентах от должностного оклада
за наличие ученой степени:	
- доктор наук	20
- кандидат наук	10
- за наличие почетного звания Российской Федерации («Народный», «Заслуженный»)	20

При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации («Народный», «Заслуженный») доплата устанавливается по одному из оснований.

5.4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении социального обслуживания устанавливается работникам в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 до 5 лет	20
от 5 лет	30

4.2.5.1 Надбавка за стаж работы устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 28.10.2008 N 2084 (в ред. от 03.07.2024 № 788) «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)» (вместе с

«Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания»).

Стаж работы, дающий право на получение надбавок, устанавливается комиссией на основании трудовой и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Положение о комиссии и ее состав утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.2.5.2 Надбавка за стаж работы работникам учреждения в возрасте до 35 лет включительно, впервые принятым на работу в организацию социального обслуживания области по трудовому договору на неопределенный срок по основному месту работы по должностям, указанным в приложении 4 к настоящему Положению, устанавливается в течение первых трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета:

- 8 тысяч рублей в месяц работникам, имеющим среднее профессиональное образование;

- 10 тысяч рублей в месяц работникам, имеющим высшее профессиональное образование.

5.4.6. Премияльные выплаты по итогам работы

Премии по итогам работы (за месяц, за квартал, за год) выплачиваются за счет средств:

- областного бюджета;
- за счет средств полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год за счет из областного бюджета выплачиваются работникам в процентном соотношении к размеру оклада. Премии устанавливаются в размере до 100 % от должностного оклада.

Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, за год осуществляется в пределах доведенного до Учреждения фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Размер премиальных выплат работникам Учреждения за месяц, квартал устанавливается пропорционально отработанному времени.

В учет отработанного времени не включается период временной нетрудоспособности работника, период нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы.

Размер премиальных выплат работникам Учреждения за год устанавливается без учета пропорционально отработанного времени.

Работникам, уволившимся из Учреждения до издания приказа о премировании за отчетный период, премирование не производится.

Заведующие отделениями предоставляют в Комиссию отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников по мере необходимости.

Определение размера премиальных выплат работникам Учреждения осуществляется на основании решения Комиссии, устанавливаются в процентном выражении приказом директора учреждения на основании протокола Комиссии.

В случае проведения независимой оценки качества условий оказания услуг (далее – оценка) в отношении учреждения в отчетном году и получении по результатам от 90 до 100 баллов размер премиальных выплат работникам, экономисту увеличивается на 50 % от должностного оклада, при получении по результатам оценки от 80-90 баллов размер премиальных выплат работникам, экономисту увеличивается на 30% от должностного оклада.

В случае организации и проведения учреждением мероприятий, конкурсов, форумов, выставок областного уровня и/или федерального уровня; участие в межведомственных мероприятиях и мероприятиях федерального уровня, размер премиальных выплат по итогам работы за квартал работникам, экономисту увеличивается на 50% от должностного оклада.

Для определения размера премии по итогам работы за месяц за счет средств областного бюджета исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его вклада в общие результаты работы используются показатели эффективности деятельности работника и критерии их оценки (Приложение 3).

Размер премиальных выплат работника определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период (Приложение 3).

Премия работнику Учреждения по итогам работы за месяц, за квартал не устанавливается:

- при наличии в отчетном периоде у работника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине, возложенных на него обязанностей;

- в случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений директора и (или) заведующего структурным подразделением, совершения иных нарушений. Заведующий структурного подразделения представляет директору Учреждения служебную записку с предложениями о частичном или полном неначислении работнику текущей премии.

Для определения размера премии по итогам работы за квартал за счет средств областного бюджета работникам учреждения используются показатели эффективности деятельности и критерии их оценки (Приложение 3).

Размер премиальных выплат работникам определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период (Приложение 3).

Для определения размера премии по итогам работы за год за счет средств

областного бюджета работникам учреждения используются показатели эффективности деятельности и критерии их оценки (Приложение 3).

Размер премиальных выплат работникам определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период (Приложение 3).

Премия по итогам работы за квартал, за год за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливается в размере до 100% от должностного оклада.

Размер премиальных выплат работникам Учреждения за квартал устанавливается пропорционально отработанному времени.

В учет отработанного времени не включается период временной нетрудоспособности работника, период нахождения в учебном отпуске, отпуск без сохранения заработной платы.

Размер премиальных выплат работникам организации за год устанавливается без учета пропорционально отработанного времени.

Работникам, уволившимся из Учреждения до издания приказа, премирование не производится.

Заведующие отделениями предоставляют в Комиссию отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников.

Определение размера премиальных выплат работникам Учреждения осуществляется на основании решения Комиссии, устанавливаются в процентном выражении приказом директора учреждения на основании протокола Комиссии.

Для определения размера премии по итогам работы за квартал, год за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности заведующему, специалисту по социальной работе, социальному работнику отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, используются показатели эффективности деятельности и критерии их оценки (Приложение 3).

Размер премиальных выплат работникам определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период.

Премия по итогам работы за квартал за счет средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности не устанавливается в случае наложения дисциплинарного взыскания на работников за неисполнение или надлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей в отчетном квартале.

Работникам Учреждения (за исключением директора, экономиста, заведующему, специалисту по социальной работе, социальному работнику отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов) выплачивается премия по итогам работы за месяц, за квартал, год, в пределах фонда оплаты труда Учреждения , формируемого за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности .

Для определения размера премии по итогам за месяц, квартал за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, используется показатели (Приложение 3).

Для определения размера премии по итогам за год за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, используется показатели (Приложение 3).

Премии по итогам работы за месяц за счет средств полученных Учреждением за счет средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, выплачиваются работникам в период работы в режиме «Повышенная готовность» за особые условия труда и дополнительную нагрузку в следующем размере:

Социальным работникам, оказывающим социальные услуги на дому, гражданам пожилого возраста и инвалидам – до 50% от должностного оклада.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с уважительными причинами, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению директора по представлению заведующего отделением.

Работникам Учреждения разрешается при наличии вакантных должностей и соответствующей квалификации совмещение профессий наряду со своей основной работой (внутреннее совмещение).

Работнику, работающему на условиях совмещения или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работодатель обязуется обеспечивать работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью, инвентарем и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии Приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010. № 1122н (ред. от 29.10.2021) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», на основании Постановление Правительства Вологодской области от 08.04.2005 N 366 (ред. от 28.12.2020) «Об утверждении положения о порядке предоставления гарантий и компенсаций работникам государственной системы социальных служб области» (Приложение 7, 8).

Выплата пособий женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также иные компенсационные выплаты отдельным категориям работников, осуществляются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Оплата дополнительных отпусков в связи с заочным обучением в размере среднего заработка производится только при обучении в вузах, имеющих государственную аккредитацию на основании справки-вызова.

При расторжении Договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска исходя из пропорционально отработанного времени работника.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм.

Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи Работодатель поощряет работника:

- благодарностью,
- наградением Почетной грамотой.

За образцовое выполнение должностных обязанностей, личный вклад в работу в сфере социального обслуживания и (или) многолетний добросовестный труд работники могут быть представлены к награждению:

благодарственным письмом, Благодарностью, Почетной грамотой Учреждения, главы Кирилловского муниципального округа, Департамента социальной защиты населения, Губернатора области, государственным наградом.

Поощрения оформляются приказом Работодателя, учитывая мнение трудового коллектива. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения. Сведения о награждении (поощрении) вносятся в трудовую книжку работника.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

6.1. За счет средств от приносящей доход деятельности, исходя из финансовых возможностей Учреждения, работникам Учреждения, при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности, оказывается материальная помощь в следующих случаях и размерах:

в случае смерти работника в период его трудовых отношений с Учреждением (материальная помощь оказывается его близким родственникам, иным родственникам или иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего) в размере 5000 рублей;

в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж (жена)) в размере 5000 рублей;

в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожара, ограбления квартиры, финансовых затрат, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретением дорогих лекарств и др.) в размере от 3000 рублей до 5000 рублей.

Выплата производится при наличии подтверждающих документов.

6.2. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата работникам производится на основании приказа директора с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Материальная помощь оказывается работникам учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата работникам производится на основании приказа директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Руководителю Учреждения социального обслуживания выплата производится по решению учредителя на основании письменного заявления руководителя Учреждения социального обслуживания (Приложение 3).

6.2. Стороны пришли к соглашению, что работнику, имеющему родителей в возрасте 80 лет и старше, предоставляется 1 день в квартал:

– с сохранением заработной платы - для посещения с ними учреждений здравоохранения, при наличии подтверждающих документов.

6.3. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение дополнительного краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

– со свадьбой самого работника или со свадьбой детей - 3 рабочих дня;

– со смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены, родных брата или сестры) - 3 рабочих дня.

6.4. Работникам Учреждения при награждении:

- Государственными наградами Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере одного должностного оклада;

- Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере одного должностного оклада;

- Благодарностью Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Департамента социальной защиты населения области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада.

Выплаты производятся за счет фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Раздел 7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности обязуется обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией, канцелярскими принадлежностями, для исполнения ими трудовых обязанностей и создания условий безопасности труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Информировать работников при приеме на работу о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, об уровне производственного травматизма и о причинах травматизма и профессиональных заболеваний.

7.2.2. Обеспечить обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.3. При временной нетрудоспособности и по листам нетрудоспособности по беременности и родам Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Своевременно расследовать микроповреждения (микротравм) и несчастные случаи в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами по охране труда и вести их учет.

7.2.4. Специалисту по охране труда совместно с Профкомом организовать контроль состояния условий труда в структурных подразделениях Учреждения.

7.2.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О специальной оценке условий труда».

7.2.6. В соответствии с требованиями ТК РФ, ежегодно предусматривать в смете расходов на содержание Учреждения средства на мероприятия по охране труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0.2 % суммы затрат на оказание услуг (Приложение 6).

7.2.7. Ежегодно за счет указанных средств реализовать следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков:

- реализовать мероприятия по улучшению охраны труда, разработанные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проводить учебу по противопожарной безопасности. Каждый работник должен уметь принять правильное решение в ситуации возникновения загорания, знать правила использования огнетушителя;
- обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работе с вредными условиями труда или связанными с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения 7,8);
- проверять оформление личных карточек учёта выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и средств индивидуальной защиты;
- оформлять наглядные материалы, научно-техническую литературу для проведения инструктажей по охране труда;
- организовать в установленном порядке обучение, инструктажи, проверки знаний по охране труда работников;
- осуществлять производственный контроль соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Учреждении;
- организовать проведение в установленном порядке бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров;
- осуществлять обновление и распространение инструкций по охране труда;
- организовать проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;
- организовать проведение обязательного психиатрического обследования;
- обеспечить замену пришедшей в негодность и списанной по акту офисной мебели, ламп дневного света при перегорании;

7.2.8. В целях сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности проводить общие организационно-технические мероприятия предусмотренные Положением о внедрении «нулевого травматизма» (Приложение 4).

7.3. Работники Учреждения должны бережно относиться к материальным ценностям, использовать их по назначению и в соответствии с технической документацией. Сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, содержать в порядке рабочее место.

Раздел 8. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Учреждении работает специальная комиссия, в состав которой входят:

- представитель Работодателя, назначаемый руководителем Учреждения;
- члены выборного профсоюзного органа;
- представители трудового коллектива, избранные общим собранием работников.

8.2. Из членов комиссии избираются председатель, заместитель председателя, секретарь, отвечающий за делопроизводство.

8.3. В компетенцию комиссии по трудовым спорам входят все неурегулированные вопросы по трудовым отношениям между работником и Работодателем, за исключением тех, которые относятся к компетенции суда (ст. 385 ТК РФ).

8.4. Обращение в комиссию производится путем подачи письменного заявления, с предварительным проведением переговоров самого работника или представителя выборного профсоюзного органа с Работодателем.

8.5. Срок обращения в комиссию определяется законодательством: 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. При наличии уважительной причины сроки продлеваются.

8.6. Заявление регистрируется и подлежит рассмотрению в течение 10 календарных дней в присутствии работника или его уполномоченного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

8.7. Комиссия имеет право запрашивать для рассмотрения спора все необходимые документы, а также привлекать свидетелей, специалистов учреждения.

8.8. Оформление решения, его исполнение производится в соответствии со ст. 388-389 ТК РФ.

Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.1.1. Содействовать реализации настоящего КД, снижению социальной напряженности в коллективе, стабилизации и повышению эффективности работы в Учреждении, укреплению трудовой и производственной дисциплины, присущим профсоюзу методом.

9.1.2. Проводить работу по защите экономических и профессиональных интересов работников - членов профсоюза, в том числе:

- при решении вопросов об увольнении по инициативе Работодателя,
- пострадавших, при расследовании несчастных случаев микроповреждений (микротравм) на рабочем месте;
- работников, по вопросам условий и охраны труда.

9.1.3. Руководствуясь с федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями), действуя на основании «Устава общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации» осуществлять профсоюзный контроль, за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и об охране труда, правил внутреннего распорядка, условий КД.

Готовить предложения по улучшению работы по этим направлениям.

9.1.4. Оказывать методическую, организационную и правовую помощь членам профсоюза, организовывать обучение профсоюзного актива, по всем направлениям профессиональной деятельности.

9.1.5. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о правах и роли профсоюза в защите правовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.

9.1.6. Организует поздравление и поощряет членов профсоюзной организации с новым годом, с днем защитника отечества – 23 февраля, с Международным – 8 марта, с днем бракосочетания.

9.1.7. Приобретает за счет средств профсоюзной организации детям членов профсоюза новогодние подарки (возраст детей 0-14 лет включительно).

9.1.8. Организовывать для членов профсоюза – сотрудников и их детей, культурно-массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия.

9.1.9. Оказывать материальную помощь работникам - членам профсоюза по их личному заявлению, в случае длительной болезни, рождения ребенка, бракосочетания, при других серьезных материальных затруднениях за счет средств профсоюзной организации в размерах, определяемых исходя из финансовых возможностей на текущий календарный год.

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Работодатель и Первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями), ТК РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель включает представителей первичной профсоюзной организации в состав различных комиссий, работающих в Учреждении.

10.3. Работодатель обеспечивает соблюдение прав и гарантий первичной профсоюзной организации:

- на основании личного заявления члена первичной профсоюзной организации производит безналичное удержание и бесплатное перечисление через казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат» на счета соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы;

- предоставляет первичной профсоюзной организации по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам;

- разрешает в рабочее время заседания первичной профсоюзной организации, проведение собраний по рассмотрению текущих вопросов, а также подведению итогов выполнения условий КД, защите прав работников, производственной деятельности Учреждения, охране труда, рассмотрению трудовых споров;

- не препятствует представителям выборных органов первичной профсоюзной организации в реализации, установленных законодательством и региональным отраслевым соглашениям прав работников и уставных задач первичной профсоюзной организации;

- предоставляет в бесплатное пользование необходимые для деятельности первичной профсоюзной организации оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи, а также возможность размещения информации в доступном для работников Учреждения месте.

10.4. Председатель первичной профсоюзной организации:

принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников по вопросам труда, специальной оценки условий труда;

- согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда для работников учреждения;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.5. Члены первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы организации, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых первичной профсоюзной организацией.

10.6. Перевод или увольнение членов выборного профсоюзного органа по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя – только с предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Изменения и дополнения договора в течение срока действия производятся с согласия сторон и в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.2. Продление действия настоящего КД осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключения договора Учреждения.

11.3. Контроль за выполнением условий КД осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

11.4. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением КД.

11.5. Работодатель обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Представители сторон, отклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД или неправомерно отказывающиеся от подписания согласованного коллективного договора, несут ответственность в соответствии с ТК РФ.

11.7. При проведении контроля за выполнением условий КД представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Работодатель

Директор БУ СО ВО
«КЦСОН Кирилловского района»



Е.Н. Абакшина

От Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
БУ СО ВО «КЦСОН Кирилловского
района»

Паша

Т.А. Батова

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160035, ВОЛОГДСКАЯ ОБЛ., Г. ВОЛОГДА, УЛ. КОНЕВА, Д.15

ТЕЛ./ФАКС: (8172) 73-02-30
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«24» июля 20 24 г.
ЗА № 3