КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения»

на период с «01» июня 2017 года по «01» июня 2020 год

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамент по труду и занятости населения администрации Владимирской области
Рег. № 8727 от 14.07.2017г.
А.Г. Григорьев
Ф.И.О.

Юридический адрес учреждения: Владимирская область, Селивановский район, пгт. Красная Горбатка, улица Красноармейская, дом 8-е.
Фактический адрес: Владимирская область, Селивановский район, пгт. Красная Горбатка, улица 3-я Заводская, дом 3-а.

И.о. директор

ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения»

Коннова Екатерина Викторовна

Председатель

Совета трудового коллектива ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения»
Киселева Татьяна Николаевна

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников Центра.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице и.о. директора Конновой Екатерины Викторовны, действующей на основании Устава и приказа Департамента социальной защиты населения от 29.03.2017 г. № 146 л/с «О временном исполнении обязанностей»;
- работники учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива Киселевой Татьяны Николаевны, действующей на основании протокола общего собрания работников №6 от 10.09.2014 года.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данном центре.

1.5. Условия договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ положение работников, являются недействительными.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.7. Основными принципами социального партнёрства являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

1.8. Заключив коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до 05 августа 2020 года.

Совместным решением сторон коллективный договор может быть пролонгирован на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия коллективного договора в него, по взаимной договоренности сторон, могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие условия труда и социально-экономическое положение работников, а также в случаях изменения законодательных норм, что оформляется соответствующим протоколом (ст. 29 ТК РФ). Изменения и дополнения к коллективному договору доводятся до работников центра, с объяснением причин их вызвавших и принимаются на общем собрании.

1.11. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. При приёме на работу с работником в письменной форме, заключается трудовой договор, составляемый в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения (ст.59 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора работодатель вправе потребовать от работника:

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Приём на работу оформляется приказом, который работник подписывает в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При поступлении работника на работу или перевод его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих служебную тайну организации, и ответственности за её разглашение или передачу другим лицам (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (глава 13 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договорённости между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.6.В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договорённости между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.8. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Днём увольнения считается последний день работы.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей, и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.10. 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:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, одинокие – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет – не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных п. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ.

2.12.Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путём оплаты обучения.

2.13. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объёме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени; предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.14. Работник должен:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать всё рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;
- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать профессиональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Центра;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред центру или его работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

2.15. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других сотрудников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

2.16. Работодатель обязан:
- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закреплённых за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать условия оплаты труда, выдавать зарплату в установленные сроки;

- способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путём направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.17. Ответственность Работодателя:
- Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;
- при нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

2.18. Моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон.

III. ОПЛАТА ТРУДА И РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ, ЛЬГОТ

3.1. Устанавливать систему оплаты труда в соответствии с Постановлением администрации Владимирской области от 03.05.2017 №381 «О внесении изменений в постановление губернатора области от 29.08.2008 г. № 611 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области»».

3.2. Положение об оплате труда разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Выплаты стимулирующего характера могут быть изменены либо отменены при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с критериями, утверждаемыми руководителем учреждения с учетом

мнения представительного органа работников для конкретного структурного подразделения учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с критериями, утверждаемыми руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников для конкретного структурного подразделения учреждения либо для конкретной должности в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Надбавка за выслугу лет в учреждениях устанавливается в следующих размерах:

- от двух до трех лет - 10%;
- от трех до пяти - 20%;
- от пяти лет и больше - 30%.

Надбавка выплачивается по основной должности исходя из должностного оклада, без учета доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за специфику с учетом выплаты за работу в сельской местности.

В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавок, включается:

Работа в учреждениях, входящих в социальную сферу (социальное обслуживание, здравоохранение, образование, культура).

При определении стажа суммируются периоды работы в указанных учреждениях за весь трудовой стаж сотрудника.

3.3. Обязательными для применения являются нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ:

3.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 08 числа (окончательный расчет) и 23 числа (аванс), путём перечисления на номер счета, предоставленным Работником. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным не рабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме (в рублях).

3.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.7. Работникам, направленным работодателем на обучение по очной форме, переквалификацию, за весь период обучения сохраняется среднемесячная заработная плата, и производятся компенсационные выплаты в соответствии со ст.187 ТК РФ.

3.8. Услуги по обязательному медицинскому осмотру (обследованию) работников оплачиваются за счет средств работодателя.

3.9. Все работники учреждения без исключения подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Работникам по их просьбе бесплатно выдаются справки о работе, о заработной плате и иные, предусмотренные законодательством документы, касающиеся их прав и интересов.

3.11. При наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работодатель обязуется оказать материальную помощь работникам в следующих случаях:

- в связи с вступлением в брак — 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка — 1000 рублей;
- в связи с юбилейной датой работника (50, 55, 60 лет - мужчины) — 1000 рублей;
- в случае серьезной и длительной болезни — 1000 рублей;
- в случае чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение) — 1000 рублей;
- в связи со смертью Работника или его члена семьи — 1000 рублей».

3.12. Установить следующий порядок расчета заработной платы для отдельных категорий граждан (воспитателей, медицинских сестер, социальных работников, поваров, кухонных работников):

- заработная плата начисляется ежемесячно согласно табеля учета рабочего времени за количество фактически отработанных часов;
- работа в субботу и воскресенье при суммированном учете оплачивается в обычном порядке, т.к. работник получает выходные дни в другое время по графику;
- работа в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере;
- оплата сверхурочных работ производится за первые два часа в полуторном размере, за остальные часы — не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ);
- расчет часовой тарифной ставки определяется делением должностного оклада на норму рабочего времени по производственному календарю текущего месяца;
- расчет заработной платы за месяц определяется умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов в месяце.

IV. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ КАДРОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

4.1. Заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца предоставлять информацию о возможном сокращении численности или штата работников в службу занятости.

4.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.3. Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК).

4.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; другим работникам (ст.179 ТК РФ).

4.5. Не допускается увольнение по инициативе работодателя, за исключением увольнения по п. 1, 5, 6, 7, 8, 11, ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ подпункту «а» п. 3, п. 5, 6, 7, 8, 10 и 11 ст. 81 ТК - женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери.

4.6. При реорганизации учреждения или смене его собственника трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются, за исключением руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, трудовой договор с которыми может быть расторгнут при смене собственника (ст. 75 ТК РФ).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. «При регулировании рабочего времени в центре, стороны исходят из нормальной продолжительности рабочего времени (не более 40 часов в неделю, для медицинских работников не более 39 часов в неделю).

5.2. Для Работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), ст. 100 ТК РФ.

5.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа центра в целом или ее отдельных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.4. Для отдельных категорий работников, имеющих сменный характер работы в стационарном отделении: воспитателей, медицинских сестер, социальных работников, поваров, кухонных работников.

5.5. Установить продолжительность учетного периода для определения количества отработанных часов конкретным работником – год.

5.6. Установить, что норма рабочих часов за учетный период определяется по производственному календарю на соответствующий период.

5.7. Установить ежемесячное составление графика работы отдельных категорий работников за учетный период. Учесть при составлении графика работы на учетный период, что еженедельный непрерывный отдых должен быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ). Кроме того, продолжительность ночной смены сокращают на час (ст. 96 ТК РФ), и не допускают работу в течение двух смен подряд (ст. 103 ТК РФ). Учет рабочего времени ведется в табеле учета рабочего времени ежедневно.

5.8. Сверхурочная работа определяется по окончании учетного периода. При этом сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ). Сверхурочная работа отражается в табеле учета рабочего времени отдельно от основных часов.

5.9. Трудовой распорядок учреждения определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка».

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

6.1. Общими выходными днями работников (работающих не в сменах) являются суббота и воскресение.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью в 1 час (с 12-00 часов до 13-00 часов), который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон до истечения 6 месяцев непрерывной работы отпуск может быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей в возрасте до 3 месяцев);
- в других случаях, предусмотренных законодательством;

- отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ).

6.5. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков исчисляется в календарных днях.

6.6. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа (Совета трудового коллектива) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.7. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.8. Привлечение к работе в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а в случаях, предусмотренных законодательством, без согласия работника.

6.9. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника. К дежурствам могут привлекаться только служащие и специалисты по списку.

6.10. Работникам учреждения предоставляется отпуск без сохранения среднего заработка при:

- заключении брака - до 5 календарных дней;
- рождении ребенка - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

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

VII. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

7.3 Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов.

7.4. Создать комиссию по охране труда (Приложение №1).

7.5. Применение прошедших обязательную сертификацию соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.7. Обеспечение социальных и медицинских работников рабочей одеждой, обувью и инвентарем. (Приложение №2).

7.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. № 569.

7.10. Работодатель особое внимание уделяет контролю за состоянием норм по охране труда и принимает немедленные совместные меры по устранению нарушений.

7.11. Работодатель заключает договоры на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования.

7.12. Работодатель гарантирует проведение периодического медицинского осмотра работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 213 ТК РФ).

7.13. Работодатель обеспечивает своевременное проведение обучения, инструктажей, проверку знаний и подготовку работников в области безопасности труда.

7.14. В случае грубого нарушения со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных условий режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в результате чего создаётся реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

7.15 Отказ от выполнения работы возможен после официального предварительного письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечёт для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере двух третей средней заработной платы.

7.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного

контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

7.18. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

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

Работники обязуются:

7.20. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.21. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

7.22. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

7.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

VIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

8.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

8.2. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Совету трудового коллектива центра о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст.370 ТК РФ).

8.3. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ.

8.4. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам центра и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3-х лет.

9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные

процедуры. В течение 3-х дней после составления протокола разногласи стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительну комиссию.

9.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен бы доведён работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после е подписания.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют о стороны, подписавшие его.

9.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение е условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии законодательством РФ.

9.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение се дней со дня его подписания. Вступление настоящего коллективного договора силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

от Работодателя:	от Работников:
Коннова Е.В.	Киселева Т.Н.

Приложение №
«Утверждаю»
и.о. директор ГБУСО В
«Селивановский комплексный цент
социального обслуживани
населени
Е.В. Конно
«01» июня 2017

Перечень должностей входящих в комиссию по охране труда

Председатель комиссии:

И.о. директор ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социальног обслуживания населения».

Члены комиссии:

1. Представитель от работников.
2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому гражда пожилого возраста и инвалидов.
3. Юрисконсульт.
4. Специалист по кадрам.

Приложение №
«Утверждаю»
и.о. директор ГБУСО
«Селивановский комплексный цен
социального обслуживан
населени
Е.В. Конн
«01» июня 201

Перечень и нормы
бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, обуви и инвентар

Профессия, должность	Наименование рабочей одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования в годах
Социальный работник	Куртка	шт.	1	3
	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Обувь зимняя утепленная	пара	1	3
	Обувь кожаная	пара	1	2
	Обувь резиновая	пара	1	2
	Обувь комнатная	пара	1	1
	Перчатки (варежки)	пара	1	2
	Сумка хозяйственная	шт.	1	1
	Полотенце	шт.	1	0,5
Специалист по социальной работе, профессиональная деятельность которого связана с разъездами	Куртка	шт	1	3
	Обувь зимняя утепленная	пара	1	3
	Обувь резиновая	пара	1	2
Медицинская сестра	Халат медицинский	шт	1	1
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Платок	шт.	1	1
	Фартук	шт.	1	1
Повар	Халат белый или костюм	шт.	1	1
	Чепчик белый	шт.	1	1
	Фартук	шт.	1	1
Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Платок	шт.	1	1
	Фартук (водонепроницаемый)	шт.	1	1
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Платок	шт.	1	1

и скреплено печатью 16 (шестнадцать)
листов

И.о. директор ГБУСО ВО «Селивановский
комплексный центр социального
обслуживания населения» Е.В. Коннова