


Председатель совета
трудового коллектива

ОАУСО «Чудовский комплексный
центр социального обслуживания
населения»

«19» января 2022 года


Л.А. Андрианова

174210 Новгородская область


г. Чудово, ул. Новгородская д.5

тел.(8 816 65) 55-786

Директор

ОАУСО «Чудовский
комплексный центр социального
населения»

«19» января 2022 года


С.А. Егорова



*Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
за номером 204 (постановление администрации
Чудовского муниципального района от 01.02.2022 № 23)
главной организацией - эксперт В. В. Думкина*



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного автономного учреждения социального обслуживания

«Чудовский комплексный центр социального
обслуживания населения»

на 2022-2024 гг.

г.Чудово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны и назначения коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора, который представляет интересы областного автономного учреждения социального обслуживания «Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) и работники учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные взаимоотношения между работодателем и работниками на основании согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, согласно ст.43 ТК РФ.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных Трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Целью коллективного договора является определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.7. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Учреждения возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов Работников и Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства.

1.8. Работодатель признает Совет трудового коллектива, как единственную организацию, ведущую переговоры от имени Работников и строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Настоящий Договор не ограничивает прав Работодателя в управлении и организации деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок заключается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключающего трудовой договор. Обязательными условиями трудового договора являются: место работы; дата начала работы; основное содержание работы; режим работы; оплата труда, а также иные условия, не ухудшающие положение работника.

2.3. При приеме на работу работодатель, обязан ознакомить работника с приказом о приеме, где указывается наименование его должности, в соответствии со штатным расписанием, условиями оплаты труда, действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, кратким перечнем основных прав и обязанностей работника по Трудовому кодексу РФ, трудовому договору и коллективному договору в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса РФ «Оформление приема на работу».

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора (статьи 57, 58, 59 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключения трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных в законодательстве.

2.7. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются работодателем совместно с представителями от коллектива. По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

2.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшихся в течение года

в организации вакансий и тем самым на возвращение в организацию.

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.10. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к данному коллективному договору.

2.11. Работодатель обязан создавать работникам условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда, в т.ч. обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.12. Работодатель не вправе привлекать к дисциплинарной ответственности работника (при установлении причины дисциплинарного проступка) в случае, если он не обеспечил работнику необходимые условия для исполнения трудовых обязанностей.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.14. Работодатель:

- создает и развивает систему внутрипроизводственного обучения в учреждении, организует опережающее профессиональное обучение работников в случае угрозы массового высвобождения;

- обеспечивает финансирование мероприятий по развитию персонала на производстве (повышение квалификации, переподготовка, сертификация и т.п.);

- создает рабочие места для инвалидов согласно установленной квоте, трудоустраивают их самостоятельно либо по направлению органов государственной службы занятости.

- своевременно информирует органы государственной службы занятости о наличии вакантных рабочих мест (должностей) с заработной платой не ниже минимального размера оплаты труда; предстоящем высвобождении работников; введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

2.15. Работодатель обязуется принять меры по стабилизации Учреждения, сохранение рабочих мест с учетом создания новых рабочих мест, в случае перепрофилировании Учреждения полностью или частично, обеспечивать финансирование деятельности Учреждения в полном объеме, предусмотренным субсидиями по выполнению государственного задания.

2.16. Работодатель информирует Совет трудового коллектива в случае принятия решения о сокращении численности или штата Работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников учреждений может привести к массовому увольнению Работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.17. Работодатель:

- в целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением численности или штата Работников, осуществляет в первую очередь, мероприятия внутреннего характера: временное ограничение приема кадров, их естественный отток; упреждающую переподготовку кадров, перемещение их внутри учреждений на освобождающиеся места.

- при принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата учреждений работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости и выборные профсоюзные органы не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условиям оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.18. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации 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);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

– предпенсионного возраста (55 лет для женщин; 60 лет для мужчин);

– проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

– отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- многодетные матери, имеющие 3 и более несовершеннолетних детей.

2.19. В соответствии со ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых Работников за определенный период времени:

– увольнение численности или штата Работников в связи с ликвидацией Учреждения (независимо от численности);

– сокращение численности или штата Работников в количестве:

10 и более человек в течение 30 календарных дней;

20 и более человек в течение 60 календарных дней;

30 и более человек в течение 90 календарных дней.

2.20. Работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, включая обучение новым профессиям.

2.21. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель.

2.24. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представителей трудового коллектива с учетом перспектив развития Центра.

2.25. Работодатель предоставляет возможность повышать квалификацию работников не реже, чем 1 раз в три-пять лет.

2.26. Работодатель обязан при направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.27. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

2.28. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников.

2.29. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормативная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

В организации применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания в Центре устанавливается следующее:

Понедельник - Четверг:

начало работы с 08 – 00, окончание работы 17 – 00;

Пятница:

начало работы с 08 – 00, окончание работы 15 – 45;

Перерыв на обед с 12 – 00 до 12-45.

Режим работы в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации (статья 190 ТК РФ), с учетом специфики работы.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, согласно статей 93, 94 ТК РФ.

3.2. Сокращение продолжительности рабочего времени, предусмотренное законодательством и настоящим коллективным договором, устанавливается без уменьшения размера оплаты труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.3. Работодатель ведет учет рабочего времени и принимает все меры к тому, чтобы продолжительность рабочего времени за расчетный период не превышала нормативного числа рабочих часов.

3.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.5. Стороны договорились, что сверхурочные работы, т.е. работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, могут проводиться по инициативе работодателя лишь с учетом мнения уполномоченных представителей работников, с согласия работника и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством.

3.6. Все сотрудники Центра неукоснительно выполняют Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

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 (перерыв в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска).

4.2. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

4.3. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем, с учетом мнения уполномоченных представителей работников. Стороны обязуются до 15 декабря утвердить и довести до сведения работников график ежегодных отпусков.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников 56 календарных дней.

4.5. Стороны договорились установить и оплатить за счёт средств на оплату труда дополнительный отпуск:

- за работу с ненормированным рабочим днём, согласно занимаемых должностей и утверждаемых приказом руководителя учреждения.

4.6. Продолжительность, порядок, очередность, продление, перенос, разделение на части ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отзыв

Работника из отпуска устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя.

4.8. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных статьей 128 Трудового кодекса.

4.9. Работодатель обязуется производить оплату ежегодного основного отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска при условии своевременного поступления бюджетных средств.

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

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путёвок на лечение;
- д) одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет;
 - имеющий двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
 - имеющий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
 - одинокая мать, воспитывающая ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
 - отец, воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

4.11. Работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы:

- осуществляющий уход за членом семьи;
- в связи со свадьбой самого работника – до 5 календарных дней;
- в связи со свадьбой детей -3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с рождением ребенка – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- в связи с юбилейным днём рождения работника - 1 календарный день, если дата дня рождения совпадает с рабочим днём и в других случаях, определенных статьей 128 ТК РФ.

4.11.1.С сохранением заработной платы:

-в связи со своевременной вакцинацией (ревакцинацией) от COVID-19 – 2 календарных дня.

- в других неординарных случаях по договоренности между работниками и Работодателем.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством, порядком и условиями оплаты труда в соответствии с Постановлением Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области №5 от 22.04.2015г. (с изменениями от 28.06.2017 № 44 и от 20.04.2018 №8) и индексируются в порядке и по условиям действующего законодательства.

5.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц: аванс не позднее 20 числа в размере 50% от месячного заработка, заработную плату не позднее 5 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих устанавливаются в размерах в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, соглашениями и Коллективным договором, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 №160 (ред. от 22.07.2014) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (вместе с «Положением о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью»).

5.4. Условия оплаты труда не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

5.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочных работ, работе в ночное время).

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зоны обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6.2. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Конкретные размеры доплат и надбавок работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки, определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

5.8. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются приказом органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с представительным органом работников.

5.9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. В центре предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- единовременные выплаты;
- материальная помощь.

5.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают выплаты, устанавливаемые на постоянной основе и на определенный срок.

а) Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

-рабочим;

б) Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

-руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим Учреждения:

надбавка за участие в реализации федеральных и областных целевых программ;

рабочим:

надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных Учреждением критериев, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.10.1. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

а) Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка работникам, имеющим ученую степень в соответствии с профилем выполняемой работы, почетные звания, награжденным отраслевыми почетными знаками, устанавливается в размерах, утвержденных Правительством области.

При присуждении почетных званий или награждении отраслевым почетным знаком выплата производится со дня присвоения почетного звания или награждения отраслевым почетным знаком; при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

При наличии у работника более одной ученой степени или одного почетного звания выплата производится только по одному основанию - максимальному.

5.10.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим Учреждения устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы:

от 1 года до 3 лет-5 процентов

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 15 лет 15 процентов;

свыше 15 лет-20 процентов.

5.10.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы начисляется исходя из должностного оклада работника с учетом повышений, предусмотренных Положением об оплате труда работников без учета других повышений, надбавок и доплат и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы устанавливается и выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки на основании приказа руководителя Учреждения.

5.10.4. Стаж для ежемесячной надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы устанавливается комиссией по установлению

стажа, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу (далее - комиссия). Комиссия создается приказом руководителя Учреждения.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ о назначении ежемесячной надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы.

5.11. Премииальные выплаты по итогам работы включают:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды работы).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды работы) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующий период в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременная премия к праздничным датам, за участие в реализации национальных проектов, целевых программ, участие в конкурсах, социально-значимых мероприятиях.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

5.12. Установление систем оплаты труда, показателей и условий материального поощрения производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа месяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.14. Оплата больничных листов и пособий по уходу за ребёнком (Фонд социального страхования) производится в соответствии с Федеральным законодательством.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда берет на себя Работодатель.

6.2. В целях охраны труда сотрудников Работодатель обязан:

-обеспечить право работников учреждения на безопасные условия труда, внедрять средства безопасности, предупреждающие производственный

травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда, определяющее организационные, технические и другие мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных лиц;

- проводить специальную оценку условий в порядке и условиях, определенных законодательством Российской Федерации;

-проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий Работников, а также членов комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами и руководящими документами Учреждения по охране труда;

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда в соответствии с установленными нормами при наличии финансовой возможности;

-с учетом мнения Совета трудового коллектива, разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ и проконтролировать их соблюдение (ст. 212 ТК РФ);

-обеспечивать Работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами при наличии финансовой возможности (ст. 221 ТК РФ)(приложение № 3);

-определять перечень работ, для которых обязательны предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в целях предупреждения профзаболеваний и несчастных случаев, а также обеспечивает в установленные сроки проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и флюорографического обследования Работников (ст.212 ТК РФ);

-сохранять за сотрудником его место работы (должность) и средний заработок на время приостановления деятельности органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства из-за нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

-проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и принимать меры к их предупреждению в соответствии с действующим законодательством (ст. 227–231 ТК РФ);

- предоставить Работнику другую работу на время устранения опасности для его жизни и здоровья, возникшей вследствие невыполнения руководителем

нормативных требований по охране труда, либо оплатить простой в размере среднего заработка;

-совместно с Советом трудового коллектива осуществлять контроль за состоянием условий по охране труда и выполнением соответствующего соглашения в рамках организации и проведения административно-общественного контроля;

-оказывать содействие в проведении общественного контроля Совету трудового коллектива, членам комиссий по охране труда, их уполномоченным (доверенным) лицам. В случае выявления нарушений в указанной области принимать меры к их устранению;

-определять степень ответственности должностных лиц и Работников организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и выполнение обязанностей в этой сфере;

-соблюдать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Совет трудового коллектива обязан:

- защищать права и интересы работников, создавая условия работы, обеспечивающие сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- осуществлять поиск эффективного решения проблем, затрагивающих права и интересы работников;

- контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

- сотрудничать с Работодателем в рамках социального партнерства;

- регулярно обсуждать на заседаниях работу Работодателя по обеспечению прав работников на безопасные условия труда;

- своевременно (по мере поступления) рассматривать обращения работников ;

- осуществлять контроль за правильностью начисленных компенсационных выплат работникам за ущерб, причиненный здоровью, в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях

на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры;

-Нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение или некачественное выполнение /по вине работника/ возложенных на него производственно-трудовых обязанностей, оговоренных в должностной инструкции, влечет за собой дисциплинарное взыскание:

- замечание,

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

-Дисциплинарные взыскания налагаются директором непосредственно за обнаружением дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ.

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования.

7.2. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный Фонд в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного Фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные ФЗ от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

7.3. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон, выплачивать членам семьи погибшего компенсации предусмотренные законодательством.

7.4. Оказывать материальную помощь при наличии средств у Учреждения:

-длительно болеющим работникам;

-работникам, проходящим дорогостоящее медицинское обследование;

- работникам, в связи со смертью члена семьи (родители, дети, супруг(а));
- за добросовестный труд в день 55-летия женщинам и 60-летия мужчинам;
- работникам, в связи с вступлением в брак;
- при рождении ребёнка;
- работникам, в связи со стихийными бедствиями и другими чрезвычайными обстоятельствами.

7.5. Проводить культурно-массовые мероприятия для работников по случаю знаменательных и памятных дат.

7.6. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества обслуживания и т.п.

предусматриваются следующие виды поощрений и стимулирования:

Поощрения:

- объявление благодарности Учреждения;
- награждение Почетной грамотой Учреждения;
- выдвижение на награждение Почетной грамотой Администрации муниципального района, министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, и т. д.;
- выдвижение на награждение Знаком отличия;
- выдвижение на присвоение звания Лучший социальный работник и т. п.

;Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Стимулирование:

- премирование;
- установление единовременных и дополнительных выплат за исполнение работ, неговоренных в трудовом договоре и не предусмотренных должностными обязанностями;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

8.1. Безвозмездно предоставить Совету трудового коллектива оборудование, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности.

8.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.3. Предоставить возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, который вступает в силу с 01 февраля 2022 года и действует в течение всего срока.

9.2. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

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

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

9.4. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

9.5. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

9.7. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, а также консультантом по труду администрацией муниципального района.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено

печатью и подписью 32 (тридцать две)

страницы.

Директор

