

Представитель Работодателя
Директор БУ ОО «КЦСОН
города Мценска»

Представитель Работников
Председатель профкома
БУ ОО «КЦСОН города Мценска»


Л.Н. Гаврюшина
«03» мая 2023 г.
М.П.


Л.Н. Борисова
«03» мая 2023 г.
М.П.

Коллективный договор

Бюджетного учреждения Орловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города
Мценска»

(на 2023 - 2026 годы)

Зарегистрировано Администрация г. Мценска
Регистрационный № <u>39-НХ/13</u>
Дата регистрации « <u>12</u> » <u>05</u> » <u>23</u> г.

*г.л. снадомей ой в свее
тудовах отомешии
Чашокина И.И.*

г. Мценск

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БУ ОО «КЦСОН города Мценска» (далее – работодатель) и устанавливающим дополнительные взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора БУ ОО «КЦСОН города Мценска» Гаврюшиной Ларисы Николаевны, действующей на основании Устава, и работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя профсоюзного комитета БУ ОО «КЦСОН города Мценска» Борисовой Лидии Николаевны.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе, оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности качества оказываемых социальных услуг, внедрения новых технологий, прогрессивных форм и методов организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях Работодатель, с учетом действующих норм законодательства РФ и Орловской области обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;
- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения трудовых функций;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для осуществления качественного труда, освоения передового опыта, новых достижений в отрасли оказания социальных услуг населению;
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ организации;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности БУ ОО «КЦСОН города Мценска», присущими профсоюзам методами, в том числе, возобновлением и развитием трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов социальной сферы деятельности;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить

предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;

- беречь имущество организации, сохранять информацию, ставшую известной по работе с учетом требований действующего законодательства и локальных актов организации;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

Работники несут материальную ответственность в пределах размеров установленных законодательством РФ

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам;

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

2.6. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом отраслевого профсоюза и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- получать информацию от работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом вопросам;
- вносить по этим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности, с учетом Положения о коммерческой тайне и должностными обязанностями.
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза - работникам организации.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. Дополнительные социальные гарантии и обязанности

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

- одинокие родители;
- женщины, имеющие двух и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.2. Работники имеют право на получение дополнительного краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, в связи:

- со свадьбой самого работника 5 календарных дней;
- со свадьбой детей 3 календарных дня;
- со смертью родственников (родителей, супругов, детей) 3 календарных дня;
- рождением ребенка 3 календарных дня.

3.3. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь в виде единовременной выплаты работникам при наличии достаточных средств, полученных от оказания платных услуг:

- в случае смерти близких родственников, родителей, супруга (супруги), детей;
- ко дню бракосочетания;
- к установленным Трудовым кодексом РФ профессиональным праздникам и праздничным датам – по решению работодателя;
- в экстремальных случаях (в связи с болезнью работника, ухудшение материального положения, пожар и т.п.) – по решению работодателя.

Решение об оказании и размере материальной помощи принимается работодателем комиссионно в каждом отдельном случае.

- оказывать содействие при повышении квалификации. Подготовка осуществляется за счет работодателя при условии, что работник в дальнейшем должен отработать в учреждении не менее 3 лет. В противном случае работник обязан возместить работодателю все расходы, связанные с его обучением;

- предоставлять работникам услуги грузовых и пассажирских перевозок собственным транспортом по их письменному заявлению, бесплатно, с условием нормативной оплаты ГСМ;
- предоставлять возможность работникам дополнительно наряду с временем для отдыха и питания, использовать время в течение 30 минут в целях восстановления здоровья в отделении социальной реабилитации и активного долголетия.

Раздел 4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работодателя, графиках сменности и графиках отпусков.

Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В организации помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, по письменному заявлению для отдельных работников, с согласия Работодателя может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего дня.

4.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.4. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителей работников.

4.5. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 24 часов в месяц и 120 часов в год.

4.6. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье, праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительность более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также другим работникам, которым такое право предоставлено законом. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен также и другим работникам по письменному распоряжению

Работодателя исходя из условий, характера выполняемой работы, а также в качестве меры поощрения.

Дополнительные отпуска, присоединяемые к основному, предоставляются работникам с учетом аттестованных рабочих мест по Перечню профессий и должностей согласно Приложению № 1 к настоящему договору.

4.9. Предоставлять работникам дополнительно отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В учреждении действует отраслевая система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов, повышающие коэффициенты к окладу, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп работников учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области, должностей медицинских и фармацевтических работников, учебно-воспитательного персонала, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих;

г) размеров базовых окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к базовым окладам по занимаемой должности;

д) повышающих коэффициентов к должностному окладу (базовому окладу с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности);

е) перечня видов выплат компенсационного характера;

ж) перечня видов выплат стимулирующего характера и критериев их установления.

Размеры окладов работников Центра устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5.2. Согласно действующему законодательству РФ, Орловской области, локальным актам, сверх должностного оклада, работникам могут устанавливаться повышающие коэффициенты к заработной плате.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

С учетом условий труда работникам, также могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

5.3. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении осуществляются выплаты стимулирующего характера:

интенсивность и высокие результаты работы;

б) выплаты за качество выполняемых работ;

в) выплаты за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Заработная плата начисляется работникам согласно таблице учета рабочего времени.

5.5. Месячная заработная плата работников Центра, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.6. Заработная плата выплачивается 5 числа за прошедший месяц (окончательный расчет) и 20 числа за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.1.2. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.1.3. Своевременное проведение периодической аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.1.4. Финансирование ежегодных плановых мероприятий по охране труда, обеспечивающих выполнение действующих нормативов и правил.

6.1.5. Проведение в полном объеме и в установленные сроки весь комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных, планами охраны труда на каждый текущий производственный год.

6.1.6. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

6.1.7. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.1.8. Контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

6.1.9. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.11. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.1.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время;
- с учетом производственных условий и возможностей, осуществлять мероприятия по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

6.1.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, с учетом организационных возможностей устанавливать индивидуальные режимы труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. В учреждении, по согласованию Сторон, может создаваться и действовать комиссия по охране труда из представителей Работодателя и профсоюзного комитета, или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве от трех до пяти человек.

Раздел 7. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

7.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая

совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействуют занятости высвобождаемых работников.

7.2. При принятии решения и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, Работодатель действует в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.3. Стороны обязуются активно сотрудничать в области разработки предложений по обеспечению занятости и социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения предприятия.

7.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

7.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства организации).

7.6. В случае расторжения трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, работодатель

выплачивает ему все виды вознаграждений, действующих в учреждении в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.7. Увольнение работников членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета БУ ОО «КЦСОН города Мценска» в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель и профсоюзная организация БУ ОО «ЦСОН г. Мценска» строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, соблюдая действующее трудовое законодательство, а также Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящий Коллективный договор.

8.2. Работодатель предоставляет профкому для реализации предоставленных законодательством прав и уставных задач:

- в безвозмездное пользование помещение, мебель, средства связи и оргтехнику;

- возможность размещения

информации на информационном стенде организации.

8.3. Сохраняется действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов путем их удержания из заработной платы членов профсоюза и перечисления их на счет профсоюзной организации. Удержание производится на основании личного, письменного заявления работника (члена профсоюза).

Перечисление профсоюзных взносов на расчетный счет профсоюзной организации производится одновременно с выплатой заработной платы.

8.4. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке профкому информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Коллективного договора.

8.5. Для проведения собраний, конференций, заседаний Работодатель предоставляет профкому помещение, без нарушения нормальной деятельности предприятия.

8.6. Работодатель предоставляет свободное от работы время не освобожденному от основной работы руководителю профкома БУ ОО «КЦСОН города Мценска» для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников, для участия в профсоюзных мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией в соответствии с планом мероприятий, предварительно согласованным с Работодателем, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы, включая оплату расходов по командировке.

Раздел 9. Работа с молодежью

9.1. Молодыми работниками считаются лица в возрасте до 30 лет.

9.2. Приоритетными направлениями совместной деятельности работодателя и профсоюзной организации считать:

- профессиональная ориентация школьников, учащихся лицеев, профессиональных колледжей (училищ), студентов ВУЗов;
- содействие в адаптации после службы в армии;
- выявление перспективных молодых работников, содействие повышению их профессиональной квалификации, служебному росту социальной защищенности;
- закрепление молодых работников на предприятии, содействие в продвижении их рационализаторских разработок;
- профессиональное и эстетическое воспитание молодежи в духе корпоративных ценностей Общества;
- создание условий для профессионального общения и обучения молодых работников;
- содействие к здоровому образу жизни молодежи.

9.3. Работникам, обучающимся без отрыва от работы, предоставляются оплачиваемые учебные отпуска согласно Трудовому кодексу РФ.

9.4. Общество формирует кадровый резерв, в том числе, из числа молодых специалистов, осуществляет его развитие.

9.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом, ежегодно проводят конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям, выделяет и поощряет лучших специалистов.

9.6. Работодатель организует наставничество, закрепляет наставников за молодыми работниками.

9.7. Работодатель содействует профсоюзному комитету в работе по активизации деятельности молодежи в повышении эффективности производства и производительности труда.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях осуществления более действенного контроля за исполнением принятых обязательств, по дополнительной договоренности может быть создана специальная комиссия с участием представителей сторон.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность согласно действующему законодательству.

10.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду.

10.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

10.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.8. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с «03» марта 2023 года.

10.9. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- при смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о

коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

- при ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.10. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

10.11. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом.

10.12. Договор составлен в трех экземплярах, прошит и пронумерован, на 14 листах, имеющих одинаковую юридическую силу, один для уведомительной регистрации в администрации г. Мценска и по одному для каждой Стороны.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БУ ОО «КЦСОН города Мценска»

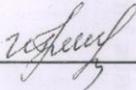
Л.Н. Гаврюшина

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников бюджетного учреждения Орловской области «Комплексного центра социального обслуживания населения города Мценска»

1. Премирование работников бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Мценска» осуществляется по результатам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда. Размер премии ограничен денежным содержанием работника, которое включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
2. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и производится на основании приказа Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.
3. Премирование работников осуществляется по результатам выполнения целевых показателей эффективности, результативности деятельности отдельных категорий работников в отчетном периоде. По согласованию с профсоюзным органом разрабатываются показатели, по результатам выполнения которых осуществляется премирование. При премировании учитывается:
 - а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - в) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
 - д) своевременная сдача отчетности;
 - е) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
 - ж) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.
4. Премия может быть уменьшена директором по представлению служебных записок руководителей подразделения, в случаях прогула, опозданий на работу, появление на рабочем месте в нетрезвом виде, нетактичного обращения с обслуживаемыми лицами и сотрудниками, наложения дисциплинарных взысканий.
5. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении.
6. Положение о премировании разработано на основании постановления Правительства Орловской области от 25 июля 2012г № 262 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области», закона Орловской области «Об отдельных правоотношениях в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан в Орловской области» №1681-ОЗ от 14.11.2014г (ст. 3 п. 11)

Главный бухгалтер 

«Согласовано»

Руководитель профсоюзного органа 

УТВЕРЖДАЮ

Приказом БУ ОО «КЦСОН
города Мценска» № 103
от «28» апреля 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Бюджетное учреждение Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Мценска»

303035, Орловская область, г.Мценск, Микрорайон 1, д.1

г.Мценск 2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) распространяются на всех штатных работников учреждения.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, Уставом Учреждения.
- 1.3. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.4. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в учреждении, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.

2. Прием работников

- 2.1. Прием новых работников на вакантные места в штатном расписании учреждения осуществляется на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов.
- 2.2. При приеме на работу кандидат на вакантную должность обязан предоставить в отдел кадров следующие документы:
 - Трудовую книжку, (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства).
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
 - Военный билет (приписное свидетельство) для военнообязанных.
 - Диплом (аттестат, удостоверение) о полученном образовании или профессиональной подготовке, о квалификации или наличии специальных знаний.
 - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
 - ИНН
 - 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- 2.3. При приеме на работу кандидат заполняет также заявление, которое визируется руководителем учреждения
- 2.4. Для оформления различных льгот по налогам родители несовершеннолетних детей предоставляют в бухгалтерию соответствующие справки и удостоверения.
- 2.5. При поступлении на работу, связанную с материальной ответственностью, работодатель имеет право затребовать от кандидата представления письменной характеристики с предыдущего места работы.
- 2.6. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.
- 2.7. Прием работника на работу оформляется приказом по учреждению, с которым он знакомится под роспись. Заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.
- 2.8. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.
- 2.9. На работников, поступивших на работу впервые, в отделе кадров в недельный срок заполняется новая трудовая книжка, а работникам, имеющим трудовую книжку, делается запись о приеме на работу. Специалист по кадрам заводит на каждого работника личное дело, личную карточку формы Т-2. В состав личного дела входят следующие документы: - личная карточка формы Т-2; - анкета, заполняемая работником; - заявление о приеме на работу; - трудовой договор; - согласие на обработку персональных данных; - ксерокопия паспорта (заверенная в организации); - ксерокопия документа об образовании (заверенная в организации, при наличии); - ксерокопия военного билета (заверенная в организации, при наличии); - ксерокопия СНИЛС (заверенная в организации); - документ об аттестации, при наличии квалификационной категории, либо документ подтверждающий аттестацию на соответствие занимаемой должности (при наличии); - ксерокопия документа о курсовой подготовке (заверенная в организации, при наличии); - справка о наличии (отсутствии) судимости; - выписка из приказа о принятии на работу
- 2.10. С работниками, по роду деятельности связанным с хранением, перевозкой материальных ценностей, заключается договор о полной материальной ответственности.

3. Рабочее время и отдых

- 3.1. В учреждении действует пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 3.2. Начало рабочего дня – 8-00, окончание рабочего дня – 17-00.
- 3.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется время обеденного перерыва: с 13 до 14 часов.
- 3.4. Общая продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.
- 3.5. Ежегодный отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в конце предыдущего года.
Перенос графиков отпусков допускается в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения работодателя без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.
- 3.6. Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней.
Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 3.7. По согласованию с работодателем (оформленному приказом), работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

4. Обязанности работников

- 4.1. Работники учреждения обязаны:
 - 4.1.1. Знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности работника, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.
 - 4.1.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять условия заключенного трудового договора.
 - 4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностную инструкцию.
 - 4.1.4. Бережно относиться к имуществу учреждения, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.
 - 4.1.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.6. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны. Курить только в

установленных местах.

4.1.7. Постоянно повышать свой квалификационный уровень.

4.1.8. Конкретные функции, права и обязанности каждого работника определяются его должностными инструкциями.

5. Права работников

5.1. Работники имеют право:

5.1.1. Работу, обусловленную трудовым договором

5.1.2. Рабочее место, соответствующее требованиям безопасности труда.

5.1.3. Отпуск и регламентируемые перерывы для отдыха (обеда).

5.1.4. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

5.1.5. Возмещение вреда, причиненного по вине учреждения.

6. Обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Правильно организовывать труд работников для обеспечения эффективности работы учреждения

6.1.2. Обеспечивать трудовую дисциплину в коллективе, выполнение настоящих правил внутреннего распорядка.

6.1.3. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда

6.1.4. Выдавать заработную плату два раза в месяц: 5 и 20 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём заработная плата выдается накануне этого дня.

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

7. Права работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать и расторгать трудовые договоры с сотрудниками в соответствии с ТК РФ.

7.1.2. Оценивать работу работников, проводить периодическую аттестацию персонала не реже чем 1 раз в 3 года..

7.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

7.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

8. Поощрения

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей

8.1.1. Премии (в том числе к юбилейным датам).

9. Взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

9.2. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечания.

- Выговор.

- Увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем после получения письменного объяснения от работника о причинах нарушения. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ сотрудника подписать об ознакомлении приказа (распоряжения) оформляется актом и не является основанием для отмены взыскания.

10. Охрана труда

10.1. Работодатель разрабатывает инструкции по охране труда, проводит обучение, инструктаж работников и осуществляет контроль за выполнением работниками норм по охране труда.

11. Увольнение работников

- 11.1. Увольнение работников производится только в соответствии с действующим Законодательством по основаниям, предусмотренным ТК РФ:
- 11.1.1. По соглашению сторон (совместной инициативе сторон) в случае соглашения сторон по ст.78 ТК РФ о прекращении трудового договора в любое удобное для сторон время..
 - 11.1.2. По инициативе работника, по ст.80 ТК РФ
 - 11.1.3. По инициативе работодателя по ст.81 ТК РФ.
 - 11.2. Увольнение работника оформляется приказом по учреждению с объявлением его сотруднику под роспись.
 - 11.3. В день увольнения (последний рабочий день) работнику в отделе кадров выдается трудовая книжка с внесенными в нее записями. В этот же день бухгалтерия осуществляет окончательный расчет с работником.

Специалист по кадрам



Т.В. Чунаева

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью

на 23 листах

Директор БУ ОО «КПСОН города
Менска»

Гаврюшина Л.Н.

