

Богородск 258/1 21.02.20.

Представитель работодателя
ГБУ «ЦСОГПВИИ Богородского района»

М.В. Зосимов

и.о. директора
«09» января 2020 г.



Представитель работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Богородского района»

Н.Г. Макарова

Председатель представительного органа
работников

«09» января 2020 г.



Коллективный договор

Государственное бюджетное учреждение

«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Богородского района»

на 2020 – 2023 годы

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «07» 05 2020 г. № 494/20 - ВП	
с рекомендациями (наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра (должность)	
<u>[Signature]</u> (подпись)	<u>Солнечная П.А.</u> (ФИО)

г. Богородск

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники (далее по тексту «Работники») государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Богородского района» (далее Учреждение) в лице их представителя – председатель совета трудового коллектива (далее по тексту СТК);
- представитель работодателя в лице директора учреждения (далее по тексту «Работодатель»).

1.2. Коллективный договор (далее по тексту – «КД») разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК), Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, содержащих нормы трудового права, с целью создания благоприятных условий деятельности учреждения, на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками учреждения на основе взаимно согласованных интересов сторон. Работодатель и СТК предпринимают действия к тому, чтобы все спорные вопросы решались в трудовом коллективе путем консультаций и переговоров во избежание трудовых конфликтов.

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, льготы и преимущества, условия труда для Работников, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и региональным соглашениями.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение. Любые условия, ухудшающие положение по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, являются не действительными.

Работодатель признает СТК как единственного полномочного представителя Работников учреждения по данному коллективному договору.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.7. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания его сторонами. Срок действия КД установлен сторонами три года с момента подписания (ст. 43 ТК). Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех Работников.

1.9. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, СТК и Работниками учреждения.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников учреждения.

1.11. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников учреждения, а также всех вновь поступающих Работников учреждения, при их приёме на работу, совместно с СТК доводит до Работников информацию о выполнении условий КД на общих собраниях работников учреждения.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с СТК.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работодателем и Работниками, в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.3. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения, либо сокращении должностей, численности или штата работников учреждения, Работодатель в письменной форме сообщает СТК о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

2.5. Преимущественное право оставления на работе в случае сокращения должностей, при равной квалификации имеют Работники, проработавшие в организации свыше 10 лет.

2.6. В случае реорганизации Работодатель предлагает вакантные должности в отделениях учреждения высвобождаемым Работникам более высокой квалификации в приоритетном порядке.

2.7. Работодатель оказывает содействие в переподготовке и повышении квалификации работников.

Раздел 3 .ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Работодатель по заявкам руководителей подразделений и отделов направляет работников на курсы повышения квалификации, как с отрывом, так и без отрыва от производства.

3.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и не имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска в связи с обучением.

3.4. Дополнительные отпуска в связи с обучением оплачиваются в размере 100% от среднего заработка по календарным дням по основному месту работы.

3.5. Работник проходит аттестацию не реже 1 раза в 5 лет.

3.6. Профессиональные стандарты обязательны к применению Работодателем в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения трудовой функции.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения СТК.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии с трудовым договором, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее трех календарных дней. В перечень должностей с ненормированным рабочим днем входят:

- директор - девять календарных дней;
- заместитель директора - три календарных дня;
- главный бухгалтер - три календарных дня;
- бухгалтер - три календарных дня;
- специалист отдела кадров - три календарных дня;
- заведующая отделения срочной социальной помощи - три календарных дня;
- специалист срочной социальной помощи - три календарных дня;
- заведующая отделения «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов» - три календарных дня;
- водитель - три календарных дня;
- заведующая отделения медико-социального обслуживания на дому - три календарных дня;
- заведующая социально-бытового обслуживания на дому - три календарных дня;
- заведующая социально-консультативного обслуживания - три календарных дня.

4.3. Привлечение Работников, имеющих нормированный рабочий день, к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работе) по инициативе Работодателя производится с письменного согласия Работника с учетом мнения СТК и оформляется приказом директора учреждения. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере заработной платы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Допускается привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.4. Для Работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.6. При выявлении в ходе проведения специальной оценки наличия в учреждении рабочих мест с вредным и опасными условиями труда Работодатель предоставляет Работнику дополнительные гарантии в соответствии с требованиями ТК.

4.7. Работодатель может (при наличии возможности) предоставлять Работнику по его заявлению (в связи с семейными обстоятельствами или другим уважительными причинами) гибкий график работы, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.8. По заявлению Работника, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

4.9. Предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.10. Утверждает и доводит до сведения всех Работников график отпусков на следующий год с учетом мнения СТК не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков Работникам учреждения гарантирует получение дополнительного оплачиваемого отпуска в связи:

- Личного бракосочетания – 3 календарных дня;
- Бракосочетания детей – 3 календарных дня;
- Похорон близких родственников (муж (жена), мать, отец, дети) – 4 календарных дня;
- Матери, отцу, воспитывающему детей без матери, а также опекуну (попечителю) ученика 1-4 класса – первый учебный день года – 1 календарный день.

Стороны договорились:

4.12. Содействовать организации систематического спортивно-оздоровительного досуга в свободное от основной работы время, направленного на снижение заболеваемости Работников учреждения.

4.13. Способствовать формированию у работников учреждения культуры здорового образа жизни. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению наркомании и алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения.

4.14. Проводить ежегодно культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня) для Работников учреждения и бывших работников, уволенных из учреждения в связи с уходом на пенсию.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

Работодатель:

5.1. Производит оплату труда Работников в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Богородского района»)

5.2. В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Богородского района» (при наличии экономии фонда оплаты труда) с учетом показателей и критериев оценки деятельности Работников устанавливает Работнику и производит выплаты стимулирующего характера.

5.3. Производит выплату заработной платы 1 и 16 числа каждого месяца, путем электронного перевода денежных средств на расчетный счет Работника в банке. В случае нарушения установленных сроков Работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с Работниками.

5.4. Оказывает, при наличии экономии фонда заработной платы, материальную помощь Работникам:

5.5.1. при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.) - 5000 рублей;

5.5.2. в связи со смертью близких родственников (муж (жена), мать, отец, дети) - 3000 рублей;

5.5.3. в связи с государственной регистрацией заключения брака - 3000 рублей;

5.5.4. в связи со смертью Работника организатору похорон – 6000 рублей;

5.5.5. к ежегодному оплачиваемому отпуску – 10000 рублей;

5.5.6. на лечение и (или) оздоровление при предоставлении работником подтверждающих документов (справка медицинского лечебного учреждения и т.д.) - 5000 рублей;

5.5.7. к юбилейным датам (50, 60, 70, 75 и далее каждые последующие 5 лет) - 5000 рублей;

5.5.8. на рождение ребенка – 5000 рублей.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работодатель:

- 6.1. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов.
- 6.2. Организует рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с САНПиН п.4.4.2.2.2/2.4.1340-03.
- 6.3. Проводит в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда Работников учреждения.
- 6.4. Работодатель не реже чем раз в пять лет организует проведение специальной оценки условий труда во всех подразделениях учреждения в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 6.5. Принимает меры в соответствии с законодательством РФ по компенсациям Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве или получившим профессиональное заболевание.
- 6.6. Разрабатывает и осуществляет меры пожарной безопасности. Проводит противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

Работник:

- 6.7. Работники учреждения добросовестно и эффективно исполняют свои должностные обязанности. Соблюдают установленные в учреждении Правила внутреннего распорядка, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, не разглашения информации личного характера. Поддерживают уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Отвечают в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда, пожарной безопасности, обработки персональных данных.
- 6.8. Извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, неисправности оборудования и инструмента, которые могут привести к несчастному случаю.
- 6.9. Проходит обучение безопасным методом и приемом выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.10. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Стороны совместно:

- 6.11. Осуществляют мероприятия по охране труда Работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 6.12. Обеспечивают наличие помещений учреждения медицинских аптек и осуществляют пополнение содержимого медицинских аптек по мере необходимости.

Раздел 7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами КД, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД.
- 7.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

7.3. Итоги выполнения КД за год подводятся на общем собрании Работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

Прошнуровано и скреплено
печатью
Всего 8 (восемь) листов
И.о. директора
М.В. Зосимов

