

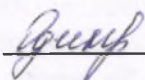
От работодателя  
Директор  
ГБУ «КЦСОН городского округа  
г. Выкса»

М.Н. Потапова



«28» мая 2026 года

От работников  
Представитель трудового коллектива  
ГБУ «КЦСОН городского округа  
г. Выкса»

 Д.В. Одинцова

«28» мая 2026 года

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2026-2029 гг.

Государственное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
городского округа город Выкса»

Утвержден  
на общем собрании работников  
ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»  
Протокол № 1 от 28 мая 2026 года

28 мая 2026 года

Сторонами коллективного договора являются **работодатель** (юридическое лицо) и **работники в лице их представителя**.

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Выкса», (далее – ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»), именуемое в дальнейшем «**РАБОТОДАТЕЛЬ**», в лице директора Потаповой Марины Николаевны, действующей на основании Устава и приказа министерства социальной политики Нижегородской области № 1021-к от 23.10.2025г. «О возложении обязанностей директора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Выкса», с одной стороны, и работники ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса», именуемые в дальнейшем «**РАБОТНИКИ**», в лице Представителя трудового коллектива ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» Одинцовой Дарьи Васильевны, действующего на основании протокола № 1 заседания общего собрания коллектива от 27 июня 2025 года, с другой стороны, и в дальнейшем именуемых «**СТОРОНЫ**», заключили настоящий коллективный договор (далее - Договор) о нижеследующем:

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 10-ФЗ от 12 января 1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Договор разработан и заключен Сторонами добровольно, на основе полномочности представителей Сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание.

1.3. Настоящий Договор устанавливает правовые основы регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов между Работодателем и Работниками.

1.4. Настоящий договор предполагает наряду с прочими обязательствами сторон:

1.4.1. Соблюдение Сторонами по Договору норм законодательства РФ.

1.4.2. Полномочность представителей сторон и их равноправие при решении всех вопросов, касающихся существа настоящего Договора.

1.4.3. Свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существа настоящего Договора.

1.4.4. Добровольность принятия Сторонами обязательств по настоящему Договору, в том числе и при пересмотре содержания и условий его действия.

1.4.5. Реальность обеспечения принимаемых Сторонами по настоящему Договору обязательств.

1.4.6. Систематичность контроля за соблюдением настоящего Договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.

1.5. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

## **II. Основные права и обязанности работодателя и работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» по исполнению настоящего договора.**

II.1 В соответствии со ст. 21 ТК РФ

**Работники имеют право на:**

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 56 - 84.1 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. С 1 января 2020 года у работника, согласно ст. 66 ТК РФ имеется право выбора на трудовую книжку в бумажном виде или в электронном виде.

2.1.4. Рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 133 - 158 ТК РФ).

2.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 106 - 128 ТК РФ).

2.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст. 196 - 197 ТК РФ).

2.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ст. 370 ТК РФ, ст. 30 Конституции РФ).

2.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 52, 53 ТК РФ), иными федеральными законами и настоящим Договором.

2.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении настоящего Договора, соглашений (ст. 36 - 51 ТК РФ).

2.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами (ст. 352 ТК РФ).

2.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 381 - 397 ТК РФ, ст. 398 - 418 ТК РФ), иными федеральными законами (ст. 37 Конституции РФ).

2.1.14. Возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 237 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. В соответствии со ст. 21 ТК РФ

#### Работники обязаны:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Выкса» (Приложение №1 к коллективному договору).

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда (ст. 159 - 163 ТК РФ).

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. В соответствии со ст. 22 ТК РФ

**Работодатель имеет право:**

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 56 - - 84.1 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ст. 36-- 51 ТК РФ).

2.3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ).

2.3.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Выкса» (Приложение N 1 к коллективному договору), требований охраны труда.

2.3.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192 - 195 ТК РФ, ст. 238 - 250 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ

**Работодатель обязан:**

2.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.4.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 136 ТК РФ), настоящим Договором, трудовыми договорами.

2.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 36 - 51 ТК РФ).

2.4.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 53 ТК РФ).

2.4.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 52, 53 ТК РФ), иными федеральными законами и настоящим Договором.

2.4.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 234 - 237 ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

### ***III. Рабочее время.***

3.1. Работники обязаны добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени.

3.2. Под рабочим временем следует понимать время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» (Приложение N 1 к коллективному договору) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для совместителей – не более 4 часов в день (ст. 284 ТК РФ).

3.4. Для отдельных категорий Работников в соответствии с законодательством РФ указанная продолжительность рабочего времени в течение недели может быть уменьшена (ст. 92 ТК РФ).

3.5. Для отдельных категорий Работников, перечень которых установлен настоящим коллективным договором (п.п. 3.3), устанавливается особый режим работы - ненормированный рабочий день. Работники, указанные в перечне (п.п. 3.3), могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

3.6. При убытии работника за пределы здания учреждения (кроме социальных и медицинских работников надомного обслуживания), в том числе по служебной деятельности работник обязан отметить время убытия/прибытия в Журнале учета отсутствующих работников учреждения в течение дня, который ведется в каб. № 3 у секретаря.

3.7. Отсутствие работника на рабочем месте без соответствующего согласования считается неправомерным, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством.

3.8. Работник в случае временной нетрудоспособности, лично или через своих представителей извещает непосредственного руководителя о своем отсутствии на рабочем месте в течение одного дня со дня начала нетрудоспособности.

3.9. Время работы в день, предшествующий нерабочему «праздничному» дню, сокращается на 1 час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

#### ***IV. Время отдыха.***

4.1. Под временем отдыха следует понимать время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. Время предоставления перерыва в работе и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением №1 к настоящему коллективному договору (ст.108 ТК РФ).

4.3. Нерабочими днями в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» являются выходные дни (суббота и воскресенье) и праздничные дни, установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст. ст. 111, 112 ТК РФ).

Статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации установлены следующие «нерабочие» праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

4.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

4.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо 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, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

**4.7. Работников, не достигших 18 лет, запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 268 ТК РФ).**

#### ***V. Отпуска.***

5.1. Работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным директором ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.2. Директору ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливает и изменяет Министерство социальной политики Нижегородской области.

Отдельным категориям работников Центра, труд которых связан с особенностями выполнения работы, директором ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (Приложение № 2 к коллективному договору), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

При условии выполнения ненормированного рабочего дня в течение календарного года приказом директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» может быть утвержден дополнительный оплачиваемый отпуск для других работников учреждения.

5.3. Работодатель гарантирует предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков работникам в связи:

- со свадьбой Работника - 3 календарных дня;

- со свадьбой детей - 3 календарных дня;

- со смертью близких родственников (супруг/супруга), мать, отец, родная сестра (брат), дети, внуки, бабушка, дедушка) - 3 календарных дня;

- женщинам, имеющим детей школьного возраста (до 14 лет) - 1 рабочий день первого сентября;

- с проходами на военную службу по призыву и в добровольном порядке по контракту, родителям (супругам) - 2 календарных дня.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и

другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

В случае, если работник на протяжении года не брал листок временной нетрудоспособности, то ему полагается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 календарный день.

5.4. Работодатель предоставляет Работникам, работающим не менее 80% рабочего времени за экраном дисплеев персональных компьютеров:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 календарный день.

Список категорий работников прилагается (Приложение № 3 к коллективному договору).

5.5. В соответствии со ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) отпуска работникам (родителям, супругам и детям) для ухода за раненым участником СВО до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ, части 5,8).

д) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

Отпуск без сохранения заработной платы Работодатель обязан предоставить работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.6. Прочие виды отпусков предоставляются Работникам в соответствии законодательством РФ.

5.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена ежегодных отпусков денежной компенсацией: беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (ст.126 ТК РФ.), (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

5.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, и в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами (ст. 262.2 ТК РФ).

5.9. Работникам, воспитывающим детей-инвалидов, предоставляется дополнительный отпуск в форме оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом (ст. 262 ТК РФ). Эта мера относится к числу дополнительных социальных гарантий, направленных на поддержку лиц, совмещающих родительство и трудовую занятость.

5.10. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный отпуск и повышенная оплата труда, согласно Приложению №4 к коллективному договору.

(Отчет о проведении СОУТ от 18.09.2025г. идентификационный №1184063)

#### *VI. Оплата и нормирование труда. Денежное вознаграждение за труд.*

6.1. Порядок исчисления заработной платы определен в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 15.октября 2008г. № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, по различным видам экономической деятельности».

6.2. Заработная плата определяется из окладов (должностных окладов), ставок, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

- система оплаты труда работников учреждения определяется Положением об оплате труда.

- фонд оплаты труда работников формируется из средств областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности

- с учетом фонда оплаты труда формируется единая система оплаты труда, включающая

порядок установления в соответствии с действующим законодательством окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера;

6.3. Расчетными днями для заработной платы устанавливаются:

16 число каждого месяца для выплаты зарплаты за первую половину месяца и последний день каждого месяца для выплаты зарплаты за 2 половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. (ст.136 ТК РФ). Начисление зарплаты за первую половину месяца производится пропорционально отработанному времени.

При этом учитывается оклад (тарифная ставка) за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) надбавки за стаж работы, за обслуживание особого контингента лиц, совмещение должностей, увеличение объема работ и другие. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику. Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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 со дня выплаты заработной платы.

6.4. Определение размеров заработной платы по основной должности, по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

6.5. Работникам, выполняющим работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, доплата за выполнение работ сверх нормативной продолжительности рабочего времени производится в соответствии с Положением об оплате труда ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

6.6. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Доплата исчисляется в процентах от оклада (должностного оклада) и ставки заработной платы по основной должности (профессии) без учета других повышающих надбавок и доплат или в твердом размере. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон Трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.7. Выплата работникам, обслуживающий особый контингент, выплачивается в размере 15% ставки (должностного оклада) в соответствии с Перечнем, утвержденным Министерством социальной политики Нижегородской области.

6.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

Сумма премияльной выплаты каждому работнику Учреждения определяется как произведение количества баллов, заработанных работником в отчетном периоде, на стоимость одного балла. При необходимости стимулирующие выплаты могут переводиться в проценты к окладам (ставкам) и начисляться в процентах.

6.9. За выполнение особо важных и ответственных видов работ, за работу сверх определенного норматива рабочего времени, за сложность, напряженность в работе и т.д. премияльные выплаты по итогам работы решением Балансовой комиссии Учреждения могут быть увеличены в рамках фонда оплаты труда.

6.10. Премияльные выплаты устанавливаются не в полном объеме в случае наличие в отчетном месяце нарушения трудовой дисциплины.

Решение, с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение её размера, принимает Балансовая комиссия Учреждения, в случае, если у работодателя есть веские и документально подтвержденные доказательства того, что работник совершил нарушение. Это могут быть служебные записки, акты, объяснительные, результаты проверок и т. д.

6.11. Работодатель издает приказ или распоряжение о снижении премирования, в котором четко указаны основания, конкретный проступок работника и размер удержания, при этом Работодатель обязан принимать во внимание уважительные причины (при наличии), по которым работник не мог исполнить свои трудовые обязанности.

6.12. Балансовая комиссия принимает решение о снижении работнику премии только за тот месяц, на который распространяется дисциплинарное взыскание и не более 20% заработной платы работника (ст. 135 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязан создать и поддерживать необходимые условия производительного и безопасного труда работников, постоянно вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником, объективно и справедливо оценивать его труд.

6.14. В соответствии с «Положением об оплате труда ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» индексация (повышение) заработной платы работников Учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

### ***VII. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».***

7.1. Под гарантиями, предоставляемыми Работникам, понимаются средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений (ст. 164 ТК РФ).

Под компенсациями, выплачиваемыми Работникам, следует понимать денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и другими федеральными законами (ст. 164 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязуется (исходя из финансовых возможностей организации):

7.2.1. Работников, чья профессиональная деятельность, связана с разъездами, обеспечить проездными документами, либо предоставить им денежное возмещение затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Порядке, определяемом Правительством Нижегородской области (Законом о социальном обслуживании граждан в Нижегородской области от 5 ноября 2014 №146-З).

7.2.2. Обеспечить Работников специальным инвентарем в порядке и по нормам, определяемым Правительством Нижегородской области (Законом о социальном обслуживании граждан в Нижегородской области от 5 ноября 2014 №146-З).

7.3. В соответствии со ст. 165 ТК РФ помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Договором (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

7.3.1. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников производится в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации. Оправдательными документами фактических расходов являются счета, квитанции, кассовые чеки и др. Размер суточных составляет 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. Размер найма жилого помещения в размере фактических размеров, но не более 550 рублей в сутки, при отсутствии документов подтверждающих эти расходы – 12 рублей в сутки. Размер проезда в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ возмещаются работникам учреждения по распоряжению руководителя за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности.

7.3.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей.

7.3.3. При совмещении работы с обучением.

7.3.4. При вынужденном прекращении работы не по вине работника.

7.3.5. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.3.6. В некоторых случаях прекращения трудового договора.

7.3.7. В связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника.

7.3.8. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 165 ТК РФ).

7.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации Работника (ст. 180 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса», сокращением численности или штата Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

В соответствии с Соглашением между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «ОблСовПроф», Региональным объединением работодателей «Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей»:

в) сокращение численности работающих в городах и районах Нижегородской области в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

3% и более – в течение трех месяцев;

4% и более – в течение шести месяцев;

5% и более – в течение года.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности и штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения в соответствии с региональным соглашением:

а) ликвидация организации (с численностью работающих 15 и более человек);

б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном соотношении к среднесписочной численности работающих:

10% и более – в течение трех месяцев;

15% и более – в течение шести месяцев;

20% и более – в течение года.

### ***VIII. Условия и охрана труда, пожарной безопасности, здоровья работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»***

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

8.1.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников.

8.1.4. Совместно с уполномоченными лицами организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

8.1.5. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет.

8.1.6. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные законодательством РФ (ст. 212 ТК РФ), и закрепление этих прав в трудовых договорах, заключаемых (перезакключаемых) с Работниками.

8.1.7. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.8. По результатам специальной оценки условий труда обеспечить работников спец. одеждой, согласно приложению к приказу директора ГБУ «КЦСОН» от 12.01.2026 года № 18-ОД «Об утверждении перечня и норм специальной одежды» (ст. 221 ТК РФ, Закон НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ от 5 ноября 2014года N146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»).

8.1.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 220, 254 ТК РФ).

### Обеспечение пожарной безопасности.

8.2. Руководители организации имеют право:

8.2.1. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в учреждении;

8.2.2. Устанавливать меры социального стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

8.2.3. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.3. Руководители организации обязаны:

8.3.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.3.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

8.3.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

8.3.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

8.3.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

8.3.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.3.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

8.3.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

8.3.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

8.3.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.3.11. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

8.3.12. Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности

8.4. Работодатель способствует формированию у работников культуры здорового образа жизни, совершенствует профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников учреждения, осуществляет комплекс мер по повышению качества образования сотрудников.

#### ***IX. Повышение квалификации работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»***

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки Работников для нужд по результатам специальной оценки условий труда обеспечить работников спец. одеждой определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях среднего, высшего, профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются настоящим Договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников, в порядке установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

9.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

9.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

9.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем дополнительного договора между Работником и Работодателем (ст. 197 ТК РФ). Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию для дальнейшей работы по профилю в Центре.

9.5. Устанавливаются дополнительные социально-трудовые гарантии для работников – участников СВО, предусматривающие ежемесячные выплаты в размере среднемесячной заработной платы на период приостановления действия трудового договора, распространив действие указанных социально-трудовых гарантий на правоотношения, возникшее с 21 сентября 2022 г. (п.7 Указа Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205).

#### ***X. Материальная ответственность.***

10.1. Стороны по Договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с законодательством РФ (ст. 232 ТК РФ).

Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

10.2.1. Незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.

10.2.2. Отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе.

10.2.3. Задержки Работодателем выдачу Работнику трудовой книжки, или предоставление сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (ст.84.1, 234 ТК РФ).

#### ***XI. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение.***

11.1. Под коллективным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения настоящего Договора, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение выборного представительного органа Работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» при принятии локальных нормативных актов (ст. 398 ТК РФ).

11.2. Во всем, что касается рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, стороны по настоящему Договору обязуются придерживаться порядка и правил, предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст. ст. 400-408 ТК РФ).

#### ***XII. Социальные гарантии.***

Работодатель обязуется:

12.1. Производить выплаты денежных сумм в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением

здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, с учетом индексации с повышением стоимости жизни, но не ниже размеров, установленных законодательством.

12.2. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Социальный Фонд России и на обязательное медицинское страхование, а также предоставлять индивидуальные сведения о работниках для индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с федеральными законами.

### *ХIII. Условия действия договора.*

13.1. Настоящий Договор заключается на срок три года, вступает в силу с момента окончания действия предыдущего коллективного договора и действует в течение всего срока до заключения между сторонами нового договора. Действие настоящего Договора распространяется на всех работающих в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» (ст. 43 ТК РФ).

13.2. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса», реорганизации ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса», а также расторжения трудового договора с руководителем ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня переходного периода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

13.3. Изменения и дополнения в настоящем Договоре в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном законодательством РФ (ст. 40 ТК РФ).

13.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Не урегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. (ст. 40 ТК РФ).

13.5. Стороны, подписавшие настоящий Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами (их представителями). Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

13.6. Стороны договорились, что в случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к коллективному договору**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**на 2026 -2029 г.**

**Одобрено**  
**Представителем трудового коллектива**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**Протоколом от 28 мая 2026 № 1.**

***Правила***  
***Внутреннего трудового распорядка***

***Государственного бюджетного учреждения***  
***«Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа***  
***город Выкса»***

## ***I. Общие положения.***

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования распорядка времени.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязательны для использования всеми лицам работающими в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

## ***II. Порядок приема и увольнения работников.***

2.1. Гражданин, поступающий на работу в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством для замещения должности, на которую он претендует.

2.2. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прием на работу без предъявления указанных в п.п. 2.2. документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от граждан при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ (ст. 65 ТК РФ).

2.6. Не могут быть приняты в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» лица моложе 18 лет.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.8. Одним из условий трудового договора является срок. В соответствии со ст. 58 ТК РФ трудовой договор может заключаться:

2.8.1. на неопределенный срок;

2.8.2. на определенный срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

2.10. При поступлении на работу гражданина или при переводе его в установленном на другую работу, администрация ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязана ознакомить его:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»;

- инструкциями по достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, и другими правилами по охране труда;

- другими нормативными правовыми актами Министерства РФ по труду и социальной защите населения, регулирующими вопросы труда в органах социальной защиты населения.

2.11. При приеме на работу устанавливается срок испытания до 3-х месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может быть продлен.

2.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ иными федеральным законом.

2.13. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке Работодателем по адресу электронной почты Работодателя [kcsn@soc.vks.nnov.ru](mailto:kcsn@soc.vks.nnov.ru):

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

2.13. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется Приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работником или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ (ст. 77 ТК РФ). Днем увольнения работника считается последний день его работы. В этот день производится окончательный расчет. (ст. 84.1 ТК РФ) и Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

### ***III. Основные права и обязанности работников.***

3.1. Работник ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» пользуется правами, предоставленными ему Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенным с ним трудовым договором.

3.2. Работник ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязан:

- выполнять условия заключенного с ним трудового договора;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производственного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» и руководителя соответствующего структурного подразделения;
- беречь имущество, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3. Работник не вправе разглашать сведения, касающиеся личной жизни граждан, обратившихся в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

### ***IV. Основные права и обязанности администрации.***

4.1. Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» вправе:

- в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
- оценивать работу работников (в том числе путем проведения аттестации);
- контролировать соблюдение работниками требований настоящих Правил;
- поощрять работников за успехи в работе, за особые трудовые заслуги;
- в порядке, предусмотренном законодательством, применять к работникам меры дисциплинарных взысканий в случае совершения ими дисциплинарных проступков.

4.2. Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» и руководители соответствующих структурных подразделений обязаны:

- правильно организовать труд работника в соответствии с заключенным с ним трудовым договором;
- предоставить работнику условия для эффективной работы, обеспечивать всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;
- обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины;

- неуклонно соблюдать трудовое законодательство РФ и правила охраны труда, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.;

- обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работника, его экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- вести прием по личным вопросам в установленное расписанием дня время.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### ***V. Рабочее время и его использование.***

5.1. Время начала работы - 8.00 часов; окончание работы - 17.00 часов, в пятницу - 16.00 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.48 часов.

Время начала и окончания работы для некоторых работников отличается по времени, а именно:

- повара, время начала работы – 07:00 часов, окончание работы – 16:00 часов, в пятницу – 15:00 часов, перерыв на обед с 11:00 часов по 11:48 часов. Во время проведения санитарных дней время начала работы – 08:00 часов, окончание работы – 17:00 часов, в пятницу – 16:00 часов; перерыв на обед с 12:00 до 12:48 часов;

- официант, понедельник – пятница с 09:00 часов до 13:00 часов (4 часа), 20 часов в неделю (неполное рабочее время);

- мойщик посуды, понедельник – пятница с 09:00 часов до 13:00 часов (4 часа), 20 часов в неделю (неполное рабочее время);

- кладовщик, время начала работы – 07:00 часов, окончание работы – 16:00 часов, в пятницу 15:00 часов, перерыв на обед с 11:00 часов по 11:48 часов. Во время проведения санитарных дней время начала работы – 08:00 часов, окончание работы – 17:00 часов, в пятницу – 16:00 часов; перерыв на обед с 12:00 до 12:48 часов;

- сторож, каждая смена продолжительностью: в будние дни – 12 часов (19:00 по 07:00 час.), в выходные и праздничные дни - 24 часа (07:00 час. по 07:00 час. следующего дня), сменность чередуется согласно графика дежурства сторожей;

- уборщик служебных помещений 1 этаж, продолжительность рабочего времени: рабочий день 6,96 часов, рабочая неделя 34,8 часов: понедельник – пятница с 08:30 час. до 16:58 час, ежедневный перерыв с 11:30 час. до 13:00 час., с выходными днями суббота и воскресенье.

- уборщик служебных помещений 2 этаж, продолжительность рабочего времени: рабочий день 7,04 часов, рабочая неделя 35,2 часов: понедельник – пятница с 11:00 час. до 19:02 час, ежедневный перерыв с 14:00 час. до 15:00 час., с выходными днями суббота и воскресенье.

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

- дворник, рабочее время с 07:00 часов до 16:00 час., пятница до 15:00 час., ежедневный перерыв с 11:00 час. до 11:48 час.

- медицинская сестра ОДП, продолжительность рабочего времени с 07:00 час. до 15:48 час., ежедневный перерыв с 11:00 час. до 12:00 час.,

У медицинских сестер сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).

- медицинская сестра, продолжительность рабочего времени: рабочий день с 08:00 час. до 16:48 час., ежедневный перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., рабочий день 7,8 час.,

*dd*

рабочая неделя 39 часов;

- слесарь – сантехник и слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, аккомпаниатор, неполное рабочее время: с 08:00 час. до 12:00 часов, рабочий день 4 часа, рабочая неделя 20 часов.

5.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.3. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

5.4. Учет времени прибытия на работу и уход с работы, а также учет времени выполнения работниками служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса».

5.5. В рабочее время работники ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса» не могут отвлекаться от их непосредственной работы; в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные со служебной деятельностью.

5.6. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска отдельным специалистам ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса» за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Дополнительный отпуск предоставляется согласно приказу директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в приложении №2 к настоящему коллективному договору, с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть разделен на части. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.9. Работникам, согласно Трудовому кодексу РФ, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются по соглашению между работником и работодателем с учетом конкретных обстоятельств, и в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести

месяцев продолжительностью 14 календарных дней по согласованию с директором ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса». Отпуска за второй и последующие годы работы предоставляются в течение всего рабочего года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

5.11. Графики отпусков обязательны. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.12. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности. Отпуск продляется на число дней болезни работника (ст. 124 ТК РФ).

Если по окончании отпуска работник приступил к исполнению своих служебных обязанностей, то в дальнейшем время использования, оставшихся дней определяется по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

#### ***VI. Поощрение работников за труд.***

6.1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе руководителя и доводятся до сведения всего коллектива.

Приказ о поощрении и применении дисциплинарного взыскания – персональные данные. Разглашение персональных данных без согласия работника не допускается (гл. 14 ФЗ от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

#### ***VII. Ответственность работников***

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» в порядке, установленном трудовым законодательством РФ (ст. 193 ТК РФ). Для применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по

истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

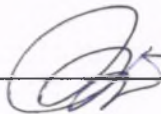
### ***VIII. Заключительные положения.***

8.1. Настоящие Правила подлежат ежегодному уточнению и утверждению.

8.2. Настоящие Правила вывешиваются в структурных подразделениях предприятия на видном месте.

Директор

ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» \_\_\_\_\_

 М.Н. Потапова

Представитель трудового коллектива

ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» \_\_\_\_\_

 Д.В.Одинцова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к коллективному договору**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**на 2026 -2029 г.**

**Одобрено**  
**Представителем трудового коллектива**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**Протоколом от 28 мая 2026 № 1.**

***Правила***  
***Внутреннего трудового распорядка***

***Государственного бюджетного учреждения***  
***«Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа***  
***город Выкса»***

## ***I. Общие положения.***

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования распорядка времени.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязательны для использования всеми лицам работающими в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

## ***II. Порядок приема и увольнения работников.***

2.1. Гражданин, поступающий на работу в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством для замещения должности, на которую он претендует.

2.2. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прием на работу без предъявления указанных в п.п. 2.2. документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от граждан при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ (ст. 65 ТК РФ).

2.6. Не могут быть приняты в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» лица моложе 18 лет.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.8. Одним из условий трудового договора является срок. В соответствии со ст. 58 ТК РФ трудовой договор может заключаться:

2.8.1. на неопределенный срок;

2.8.2. на определенный срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

2.10. При поступлении на работу гражданина или при переводе его в установленном на другую работу, администрация ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязана ознакомить его:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»;

- инструкциями по достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, и другими правилами по охране труда;

- другими нормативными правовыми актами Министерства РФ по труду и социальной защите населения, регулирующими вопросы труда в органах социальной защиты населения.

2.11. При приеме на работу устанавливается срок испытания до 3-х месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может быть продлен.

2.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ иными федеральным законом.

2.13. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке Работодателем по адресу электронной почты Работодателя [kcsn@soc.vks.nnov.ru](mailto:kcsn@soc.vks.nnov.ru):

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

2.13. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется Приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работником или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ (ст. 77 ТК РФ). Днем увольнения работника считается последний день его работы. В этот день производится окончательный расчет. (ст. 84.1 ТК РФ) и Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

### ***III. Основные права и обязанности работников.***

3.1. Работник ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» пользуется правами, предоставленными ему Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенным с ним трудовым договором.

3.2. Работник ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» обязан:

- выполнять условия заключенного с ним трудового договора;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производственного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» и руководителя соответствующего структурного подразделения;
- беречь имущество, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3. Работник не вправе разглашать сведения, касающиеся личной жизни граждан, обратившихся в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

### ***IV. Основные права и обязанности администрации.***

4.1. Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» вправе:

- в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
- оценивать работу работников (в том числе путем проведения аттестации);
- контролировать соблюдение работниками требований настоящих Правил;
- поощрять работников за успехи в работе, за особые трудовые заслуги;
- в порядке, предусмотренном законодательством, применять к работникам меры дисциплинарных взысканий в случае совершения ими дисциплинарных проступков.

4.2. Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» и руководители соответствующих структурных подразделений обязаны:

- правильно организовать труд работника в соответствии с заключенным с ним трудовым договором;
- предоставить работнику условия для эффективной работы, обеспечивать всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;
- обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины;

-неуклонно соблюдать трудовое законодательство РФ и правила охраны труда, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.;

-обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работника, его экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- вести прием по личным вопросам в установленное расписанием дня время.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### *V. Рабочее время и его использование.*

5.1. Время начала работы - 8.00 часов; окончание работы - 17.00 часов, в пятницу - 16.00 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 12.48 часов.

Время начала и окончания работы для некоторых работников отличается по времени, а именно:

- повара, время начала работы – 07:00 часов, окончание работы – 16:00 часов, в пятницу – 15:00 часов, перерыв на обед с 11:00 часов по 11:48 часов. Во время проведения санитарных дней время начала работы – 08:00 часов, окончание работы – 17:00 часов, в пятницу – 16:00 часов; перерыв на обед с 12:00 до 12:48 часов;

- официант, понедельник – пятница с 09:00 часов до 13:00 часов (4 часа), 20 часов в неделю (неполное рабочее время);

- мойщик посуды, понедельник – пятница с 09:00 часов до 13:00 часов (4 часа), 20 часов в неделю (неполное рабочее время);

- кладовщик, время начала работы – 07:00 часов, окончание работы – 16:00 часов, в пятницу 15:00 часов, перерыв на обед с 11:00 часов по 11:48 часов. Во время проведения санитарных дней время начала работы – 08:00 часов, окончание работы – 17:00 часов, в пятницу – 16:00 часов; перерыв на обед с 12:00 до 12:48 часов;

- сторож, каждая смена продолжительностью: в будние дни – 12 часов (19:00 по 07:00 час.), в выходные и праздничные дни - 24 часа (07:00 час. по 07:00 час. следующего дня), сменность чередуется согласно графика дежурства сторожей;

- уборщик служебных помещений 1 этаж, продолжительность рабочего времени: рабочий день 6,96 часов, рабочая неделя 34,8 часов: понедельник – пятница с 08:30 час. до 16:58 час, ежедневный перерыв с 11:30 час. до 13:00 час., с выходными днями суббота и воскресенье.

- уборщик служебных помещений 2 этаж, продолжительность рабочего времени: рабочий день 7,04 часов, рабочая неделя 35,2 часов: понедельник – пятница с 11:00 час. до 19:02 час, ежедневный перерыв с 14:00 час. до 15:00 час., с выходными днями суббота и воскресенье.

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

- дворник, рабочее время с 07:00 часов до 16:00 час., пятница до 15:00 час., ежедневный перерыв с 11:00 час. до 11:48 час.

- медицинская сестра ОДП, продолжительность рабочего времени с 07:00 час. до 15:48 час., ежедневный перерыв с 11:00 час. до 12:00 час.,

У медицинских сестер сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).

- медицинская сестра, продолжительность рабочего времени: рабочий день с 08:00 час. до 16:48 час., ежедневный перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., рабочий день 7,8 час.,

рабочая неделя 39 часов;

- слесарь – сантехник и слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, аккомпаниатор, неполное рабочее время: с 08:00 час. до 12:00 часов, рабочий день 4 часа, рабочая неделя 20 часов.

5.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.3. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

5.4. Учет времени прибытия на работу и уход с работы, а также учет времени выполнения работниками служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса».

5.5. В рабочее время работники ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса» не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные со служебной деятельностью.

5.6. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска отдельным специалистам ГБУ «КЦСОН городского округа г.Выкса» за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Дополнительный отпуск предоставляется согласно приказу директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса».

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в приложении №2 к настоящему коллективному договору, с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть разделен на части. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.9. Работникам, согласно Трудовому кодексу РФ, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются по соглашению между работником и работодателем с учетом конкретных обстоятельств, и в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести

месяцев продолжительностью 14 календарных дней по согласованию с директором ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса». Отпуска за второй и последующие годы работы предоставляются в течение всего рабочего года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

5.11. Графики отпусков обязательны. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.12. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности. Отпуск продляется на число дней болезни работника (ст. 124 ТК РФ).

Если по окончании отпуска работник приступил к исполнению своих служебных обязанностей, то в дальнейшем время использования, оставшихся дней определяется по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

#### ***VI. Поощрение работников за труд.***

6.1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе руководителя и доводятся до сведения всего коллектива.

Приказ о поощрении и применении дисциплинарного взыскания – персональные данные. Разглашение персональных данных без согласия работника не допускается (гл. 14 ФЗ от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

#### ***VII. Ответственность работников***

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» в порядке, установленном трудовым законодательством РФ (ст. 193 ТК РФ). Для применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по

истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

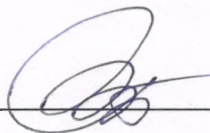
### ***VIII. Заключительные положения.***

8.1. Настоящие Правила подлежат ежегодному уточнению и утверждению.

8.2. Настоящие Правила вывешиваются в структурных подразделениях предприятия на видном месте.

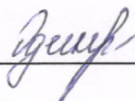
Директор

ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» \_\_\_\_\_ М.Н. Потапова



Представитель трудового коллектива

ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» \_\_\_\_\_ Д.В.Одинцова



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к коллективному договору**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**на 2026 -2029 г.**

**Список категорий работников,  
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск  
за ненормированный рабочий день.**

Устанавливаются Министерством социальной политики

-Директор - 5 календарных дней

Устанавливаются по рекомендации директора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»:

- Заместителям директора Центра – 5 календарных дней;

- Заведующему хозяйством – 3 календарных дня;

- Главному бухгалтеру – 5 календарных дней;

- Медицинским работникам (среднему и младшему персоналу), поварам дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с законодательством РФ;

- Заведующим отделениями – 3 календарных дня;

-Экономисту- 5 календарных дней;

- Водителю – 5 календарных дней.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к коллективному договору**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**на 2026 -2029 г.**

**Список работников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Выкса» работающих за экраном дисплеев персональных компьютеров не менее 80% рабочего времени.**

1. Специалист по кадрам
2. Секретарь руководителя
3. Бухгалтер (2 человека)
4. Главный бухгалтер
5. Кассир
6. Экономист
7. Заместитель директора (2 человека)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
**к коллективному договору**  
**ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса»**  
**на 2026 -2029 г.**

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда**

(Отчет о проведении СОУТ от 18.09.2025г. идентификационный №1184063)

- Медицинская сестра отделения социального обслуживания на дому (класс вредности – 3.2) – до 14 календарных дней;
- Медицинская сестра отделения дневного пребывания (класс вредности – 3.2) – до 7 календарных дней (ст.121 ТК РФ).
- Повара отделения дневного пребывания (параметры микроклимата 3.1) повышенная оплата труда до 10%.



ПРОТОКОЛ № 1  
заседания общего собрания коллектива

г. Выкса

27.06.2025 г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии – директор Потапова М.Н.

Секретарь – специалист по кадрам Сычева В.А.

Работники ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» в количестве 35 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Выборы представителя трудового коллектива.

**СЛУШАЛИ:**

Директора Потапову Марину Николаевну

Коллективом выдвинуты кандидатуры на представителя трудового коллектива: специалист по социальной работе Одинцова Дарья Васильевна и социальный работник Фокина Яна Энвэровна.

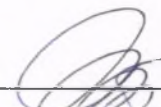
**РЕШИЛИ:**

Проведено общее голосование:

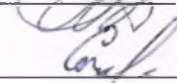
Одинцова Дарья Васильевна – 35 человек.

Единоголосным количеством голосов представителем трудового коллектива выбран специалист по социальной работе Одинцова Дарья Васильевна.

Председатель комиссии

  
\_\_\_\_\_  
М.Н. Потапова

Секретарь

  
\_\_\_\_\_  
В.А. Сычева

Протокол №1  
заседания общего собрания коллектива

г. Выкса

28.05.2026 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии – директор Потапова М.Н.

Секретарь – Волкова Е.И.

Представитель трудового коллектива – Одинцова Д.В.

Работники ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» в количестве 45 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

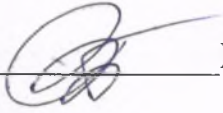
1. О рассмотрении Коллективного договора ГБУ «КЦСОН городского округа г. Выкса» без изменений.

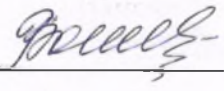
СЛУШАЛИ:

Директора Потапову М.Н., которая предоставила на рассмотрение Коллективный договор.

РЕШИЛИ:

Принять коллективный договор в предыдущей редакции, без изменений.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  М.Н. Потапова

Секретарь  Е.И. Волкова

Представитель трудового коллектива  Д.В. Одинцова