

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного автономного учреждения
Саратовской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Калининского района»**

на 2024-2027 годы

Место нахождения
ГАУ СО КЦСОН Калининского района:
412484, Саратовская область,
г. Калининск, ул. Советская, 22

Численность работников: 108 чел.,
из них женщин 103 чел.

I. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель – государственное автономное учреждение Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района» в лице директора Горбатюка Александра Сергеевича (далее – работодатель) и работники Учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Савранской Анны Юрьевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Коллективный договор разработан на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее также - ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. Предметом коллективного договора являются обязательства работодателя и первичной профсоюзной организации Учреждения, установленные законодательством, а также льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами соглашениями.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района» (далее – Учреждение), в том числе на руководителя Учреждения.

1.6. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными.

1.8. Первичная профсоюзная организация Учреждения является полноправным представителем работников по всем условиям коллективного договора, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов

учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - профсоюзный комитет).

1.10. Представители сторон коллективного договора представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения.

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, предусмотренном пунктами 9.3 и 9.4 настоящего коллективного договора.

Изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

II. Профессиональное развитие работников

2.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы Учреждения зависит от согласованности интересов работодателя и работников, уровня их квалификации, эффективного использования мастерства и опыта работников, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией работников, улучшением качества труда.

2.2. Работодатель обязуется:

определить необходимость и формы дополнительного профессионального образования работников с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из потребности Учреждения;

создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от трудового процесса, в соответствии с законодательством;

проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям), удовлетворенности (неудовлетворенности) условиями и оплатой труда;

устанавливать по согласованию с работником, обучающимся без отрыва от работы, индивидуальный режим труда: продолжительность рабочей недели, применение гибких (скользящих) графиков работы (если условия работы допускают такую возможность);

проводить необходимую работу по профессиональному развитию молодежи и закреплению наставников;

участвовать в мероприятиях по повышению престижа профессий (семинары, конкурсы «Лучший по профессии», «Лучший наставник» и другие);

проводить аттестацию работников для определения уровня их профессиональной компетенции и соответствия занимаемой должности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения об аттестации работников не чаще чем один раз в три года;

в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним занимаемую должность, среднемесячную заработную плату на период обучения, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, ст. 168 ТК РФ, постановление Правительства Саратовской области от 16.11.2022 № 1108-П).

2.3. Расходы, связанные с получением работниками Учреждения дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) в целях соответствия их квалификации требованиям профессиональных стандартов, несет работодатель. В данном случае между работником и работодателем должно быть заключено соглашение об обучении работника за счет средств работодателя, с включением в него условия об обязанности работника возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, в случае увольнения работника до истечения срока, установленного указанным соглашением.

Работник также вправе самостоятельно заключать договора с образовательными организациями и оплачивать обучение по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения.

2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется способствовать: содействовать организации конкурсов профессионального мастерства; развитию института наставничества в системе подготовки трудовых кадров.

2.5. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с современными требованиями, а также уровень своего профессионального мастерства путем самообразования, участия в семинарах, конференциях, конкурсах, тренингах и т.п.

III. Рабочее время и время отдыха

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

3.2. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

для инвалидов I и II группы - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

3.3. Режим работы в Учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения являются приложением к настоящему коллективному договору (приложение № 1).

3.4. Сокращение продолжительности рабочего времени, предусмотренное законодательством и настоящим коллективным договором, устанавливается без уменьшения размера оплаты труда.

О введении новых условий труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ)

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

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

3.7. Стороны договорились, что сверхурочные работы, т.е. работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, могут проводиться по инициативе работодателя лишь с учетом мнения профсоюзного комитета, с письменного согласия работника и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством.

3.8. Служебной командировкой признается выполнение работ вне постоянного места работы и жительства (то есть за пределами административно-территориальных границ того населенного пункта, где работник постоянно работает). Работодатель обязан возмещать работнику расходы, связанные со служебными командировками (ст. 168 ТК РФ).

Время нахождения в пути, связанное с командировками, считается рабочим временем.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

3.10. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Стороны обязуются до 15 декабря утвердить и довести до сведения работников график ежегодных отпусков.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

3.11. Продолжительность основного ежегодного отпуска для всех категорий работников не может быть менее 28 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работник вправе получить ежегодный отпуск по частям, согласовав это с работодателем. Одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.12. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение следующих краткосрочных отпусков с сохранением заработной платы в связи:

с регистрацией брака самого работника (детей работника) – 2 календарных дня;

со смертью близких родственников (муж, жена, родители, дети, родные братья и сестры) – 3 календарных дня.

3.13. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам и с согласия работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ.

3.14. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение следующих краткосрочных отпусков без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

родителю, имеющему детей - учеников начальной школы (1-4 классы) в день проведения праздничных линеек, посвященных началу учебного года – Дню знаний, – 1 календарный день;

родителю ребенка – выпускника на последний школьный звонок – 1 календарный день.

3.15. Настоящим коллективным договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
работнику, осуществляющему уход за членом семьи и иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для работника время и по заявлению работника может присоединиться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.16. Стороны договорились установить и оплачивать в пределах фонда оплаты труда дополнительные отпуска за работу с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем и количеством календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается настоящим коллективным договором (приложение № 2).

3.17. Если работнику своевременно не произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

IV. Оплата труда

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 132 ТК РФ).

4.2. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда работников.

4.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады руководителей, специалистов, служащих, оклады рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры и условия оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района», утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (далее – Положение об оплате труда).

4.4. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда в соответствии с должностью, квалификацией работника, а также отражаются в штатном расписании Учреждения.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ст.133 ТК РФ).

4.6. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Даты выплаты заработной платы устанавливаются не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, - 1 и 16 числа каждого месяца.

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

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан выплатить в день увольнения не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

4.9. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.10. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

4.11. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии с единым порядком исчисления средней заработной платы, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

V. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и других мероприятий, предусмотренных ежегодными планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или

снижению профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

5.1.2. Проводить специальную оценку условий труда.

5.1.3. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.

5.1.4. Обеспечить своевременное проведение обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, соответствующие инструктажи по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

5.1.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих средств.

5.1.7. При происшествии несчастного случая незамедлительно создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве в составе не менее трех человек.

5.1.8. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.

5.1.9. Регулярно рассматривать на заседаниях комиссии по охране труда вопросы состояния условий и охраны труда в структурных подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.1.10. Оборудовать и регулярно актуализировать уголок охраны труда.

5.1.11. Обеспечить сокращение времени работы при температуре воздуха на рабочем месте выше или ниже допустимых величин согласно СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

5.2. Работодатель осуществляет учет и анализ причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников и принимает меры по устранению или минимизации их предпосылок.

5.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работников:

5.3.1. Появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5.3.2. Не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3.3. Не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.3.5. Не применяющих выданные им в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ.

5.3.6. По требованию уполномоченных органов или должностных лиц и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4. В области охраны труда работник Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения.

5.4.7. Немедленно извещать директора Учреждения или своего непосредственного руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.4.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии

с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.5. В области охраны труда работник имеет права, предусмотренные статьями 216, 216.1-216.3 ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. Социальные гарантии работникам

6.1. Работодатель обязуется:

своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Социальный фонд Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования;

обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

своевременно представлять сведения для индивидуального (персонифицированного) учета, предусмотренные Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

своевременно и достоверно формировать сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления их в Социальный фонд Российской Федерации;

работающим, обучающимся на заочной форме в средних и высших учебных заведениях предоставлять отпуска для прохождения обучения в соответствии со статьей 173 ТК РФ.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда и (или) за счет средств от приносящей доход деятельности работникам Учреждения может выплачиваться единовременная материальная помощь.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

работнику в связи со смертью члена семьи (родители, дети, супруг (супруга)) в размере 5 000 рублей, на основании личного заявления и документов, подтверждающих факт смерти и близкое родство;

при достижении работником юбилейной даты рождения (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет) в размере 5 000 рублей, на основании личного заявления;

работнику, призванному на специальную военную операцию (далее - СВО) или заключившему контракт, при его уходе на военную службу в размере 10 000 рублей;

работнику – участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения, в размере 10 000 рублей;

работнику, являющемуся супругой (супругом), матерью (отцом) участника СВО, погибшего при выполнении воинского долга, в размере 10 000 рублей;

работнику, являющемуся супругой (супругом) участника СВО, при сборе ребенка в школу в первый класс в размере 5 000 рублей, на основании личного заявления.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

6.3. Профсоюзная организация на основании личного заявления и документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства, оказывает материальную помощь за счет средств профсоюза работникам Учреждения - членам профсоюзной организации:

при несчастном случае на производстве или в быту – в размере 2000 рублей;

в случае необходимости длительного (временная нетрудоспособность свыше 30 календарных дней) и (или) дорогостоящего лечения – в размере 2000 рублей;

в связи со стихийными бедствиями и другими чрезвычайными обстоятельствами (пожар, наводнение, ураган и т.п.) – в размере 3000 рублей;

в связи с рождением ребенка (детей) - в размере 3000 рублей;

при вступлении в первый брак - в размере 3000 рублей;

в связи со смертью члена семьи (родители, дети, супруг (супруга)) - в размере 3000 рублей;

в виде новогодних подарков работникам – членам профсоюзной организации;

в виде бесплатных детских новогодних подарков работнику - члену профсоюзной организации, являющемуся супругой (супругом) участника СВО.

6.4. Работодатель предоставляет работнику - бывшему участнику СВО в соответствии с медицинскими рекомендациями 1 (один) день на прохождение медицинского обследования, с сохранением за ним места работы и среднего заработка на время прохождения обследования.

6.5. Работодатель по заявлению работника, являющегося супругой военнослужащего, предоставляет отпуск совместно с супругом.

6.6. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и членами их семей.

VII. Гарантии деятельности, права и обязанности профсоюзной организации

7.1. Отношения первичной профсоюзной организации и работодателя строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон

трудовых отношений, их представителей, а также на основе настоящего коллективного договора.

7.2. Профсоюзный комитет является полномочным представителем всех работников Учреждения независимо от их членства в первичной профсоюзной организации при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

В соответствии со статьей 30 Трудового кодекса РФ работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

7.3. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.4. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов.

7.5. Председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета, не освобожденным от работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей.

7.6. Работодатель:

7.6.1. Содействует первичной профсоюзной организации в реализации прав на защиту социально-трудовых интересов работников Учреждения, не вмешиваясь в деятельность профсоюзной организации.

7.6.2. Безвозмездно предоставляет профсоюзному комитету на территории Учреждения необходимое помещение со всем оборудованием, мебелью, средствами связи, оргтехникой, предоставляет автотранспорт (при необходимости), предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также создает другие условия для обеспечения деятельности профсоюзной организации.

7.6.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения

деятельности Учреждения, а также принимает участие в таких собраниях по просьбе профсоюзного комитета.

7.6.4. Обеспечивает на основании письменных заявлений работников ежемесячное удержание из заработной платы и всех видов выплат из бюджетных и внебюджетных средств членских профсоюзных взносов в размере 1 (одного) % и перечисление их на счет Объединенной профсоюзной организации работников министерства труда и социальной защиты Саратовской области.

7.6.5. Предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному комитету информацию о деятельности Учреждения для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору.

7.6.6. Принимает локальные нормативные акты, затрагивающие интересы работников Учреждения, с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом, в случаях и порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

7.7. Профсоюзный комитет:

7.7.1. Представляет и защищает права и интересы трудового коллектива при ведении коллективных переговоров, заключении соглашений, коллективного договора, урегулировании коллективных трудовых споров.

7.7.2. Вправе запросить у работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора.

7.7.3. Вправе получать от работодателя в согласованные сторонами сроки бесплатную, достоверную и полную информацию по вопросам труда, социально-экономического развития трудового коллектива, финансового положения Учреждения, о предстоящих сокращениях численности или штата работников, о состоянии условий труда на рабочих местах, а также любую другую информацию, связанную с использованием труда и социальным положением работников.

7.7.4. Направляет работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, затрагивающие интересы работников Учреждения, в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта от работодателя.

7.7.5. Доводит до работников информацию о своей деятельности, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.7.6. Вправе инициировать создание комиссии по трудовым спорам, в том числе делегировать представителей работников для включения в состав комиссии по трудовым спорам в порядке, предусмотренном статьей 384 Трудового кодекса РФ.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

7.8.1. Проводить работу в трудовом коллективе по разъяснению положений трудового законодательства, в том числе требований охраны

труда, а также по разъяснению положений настоящего коллективного договора и добиваться от работников их неукоснительного выполнения.

7.8.2. Осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда работников, соблюдением норм трудового законодательства, требований охраны труда и техники безопасности.

7.8.3. Гарантировать оказание материальной и иной помощи членам профсоюзной организации за счет средств профсоюза в случаях и порядке, предусмотренными настоящим коллективным договором и Положением об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации ГАУ СО КЦСОН Калининского района.

VIII. Работа с молодежью

8.1. Для целей настоящего раздела коллективного договора молодым работником признается работник Учреждения в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает молодому работнику самостоятельное рабочее место, соответствующее его знаниям, подготовке, требованиям условий и охраны труда.

8.2.2. Создает условия для повышения квалификации молодежи.

8.2.3. Обеспечивает профессиональное становление молодых работников и их закрепление в Учреждении.

8.2.4. Обеспечивает (при необходимости) прохождение в Учреждении практики обучающимися и стажировки выпускниками профессиональных образовательных организаций.

8.2.5. Предоставляет молодым работникам возможность присутствия и(или) участия в заседаниях комиссий Учреждения, а также семинарах, совещаниях, проводимых в Учреждении.

8.2.6. Выявляет и поощряет лучших молодых работников Учреждения, создает условия для их профессионального роста.

8.3. Профсоюзный комитет:

8.3.1. Информировывает и проводит среди молодежи разъяснительную работу о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты социального - экономических интересов работников Учреждения.

8.3.2. Проводит работу по вовлечению молодежи к участию в конкурсах профессионального мастерства, спортивных состязаниях, праздничных мероприятиях и т.п.

8.3.3. Поддерживает талантливую молодежь и содействует развитию творчества молодых работников.

8.3.4. Поощряет профсоюзных активистов из числа молодежи, успешно ведущих общественную работу.

8.3.5. Способствует развитию в Учреждении института наставничества и оказывает моральную (психологическую) поддержку молодым работникам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при

выполнении трудовых обязанностей.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего коллективного договора.

9.4. Стороны договорились, что незначительные изменения и дополнения, не касающиеся принципиальных вопросов, вносятся в коллективный договор без проведения коллективных переговоров, после взаимных консультаций работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации путем подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему коллективному договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работников под роспись.

9.5. Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть под роспись доведен работодателем до сведения работников в течение десяти дней после его подписания, а также размещен на информационном стенде и сайте Учреждения.

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

9.8. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

9.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

9.10. При смене формы собственности Учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Первичная профсоюзная организация обязуется в

течение трех месяцев после смены формы собственности Учреждения начать коллективные переговоры о продлении действия настоящего коллективного договора или заключении нового.

9.11. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

9.14. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.15. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется работодателем и работниками Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации, а также соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон 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).

9.16. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в трёх подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - один экземпляр хранится у работодателя, второй - у председателя профсоюзного комитета, третий находится в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области.

От работодателя:

Директор государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района»

От работников:

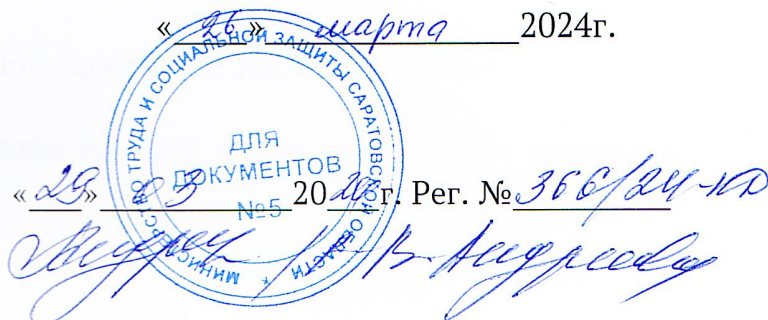
Председатель первичной профсоюзной организации государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района»



Горб
_____ А.С. Горбатюк
Марта 2024г.

Савранская
_____ А.Ю. Савранская
Марта 2024г.

Зарегистрирован в органе по труду «*29*» _____ №5 20*24*г. Рег. № *366/24-10*



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
государственного автономного учреждения Саратовской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Калининского района»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Калининского района» (далее – Учреждение, работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее также – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором (ст. 89 ТК РФ).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения.

2. Порядок приема на работу

2.1. Гражданин реализует право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы лицо, поступающее на работу, предъявляет дополнительные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадровой службе Учреждения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. При фактическом допущении работника к работе трудовой договор с ним оформляется в письменной форме не позднее трех

дней со дня фактического допущения к работе в установленном порядке.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист по кадрам Учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором Учреждения.

2.6. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1 ТК РФ).

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о

материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.7. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (часть 8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодателем по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляется новая трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Лицо, поступающее в Учреждение на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или)

опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

По желанию работника в трудовую книжку могут вноситься сведения о работе по совместительству при представлении подтверждающего такую работу документа. Трудовые книжки хранятся в кадровой службе Учреждения.

2.9. При заключении трудового договора работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок до 3 месяцев, а заместителю директора, главному бухгалтеру – до 6 месяцев.

Порядок прохождения работниками испытания при приеме на работу регулируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с которым каждый работник знакомится под роспись при приеме на работу. Результаты испытания устанавливаются соответствующей комиссией Учреждения, состав которой утверждается директором.

В случае если результат испытания окажется неудовлетворительным, работник подлежит увольнению, как не выдержавший испытательного срока. Работник предупреждается об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив директора Учреждения в письменной форме за три дня.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник имеет право прекратить работу.

По соглашению между работником и директором Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается после завершения этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.4. Прекращение трудового договора с работником оформляется приказом Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) в Учреждении, по письменному заявлению работника выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, и производится с работником расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) в Учреждении предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.5. В случае прекращения трудового договора каждый работник должен перед увольнением вернуть материальные ценности, инструменты, всю документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие Учреждению.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, находящемуся в государственной собственности области и собственности других работников, соблюдения требований настоящих Правил;

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 требований настоящих Правил, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, - 1 и 16 числа каждого месяца;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

вести учет рабочего времени работников;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение качества работы;

обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности;

иные права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором Учреждения.

5.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

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);

выполнять иные обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором Учреждения.

5.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией и положением о соответствующем структурном подразделении Учреждения (при наличии).

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Рабочие дни: дни недели с понедельника по пятницу.

Режим работы: понедельник - четверг с 08.00 до 17.00 часов, пятница с 08.00 до 15.45 часов. Перерыв для отдыха и питания - с 12.15 до 13.00 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для инвалидов I и II группы - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников приказом (распоряжением) работодателя может быть установлен иной режим (график) рабочего времени. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем и количеством календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается

коллективным договором Учреждения (Приложение № 2 к коллективному договору).

При невозможности соблюдения для некоторых категорий работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени допускается введение суммированного учета рабочего времени и сменной работы в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работнику также может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем и количеством календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором Учреждения.

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.5. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для руководителя, так и для работника.

6.6. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.7. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.8. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается на число дней

временной нетрудоспособности работника в случае, если временная нетрудоспособность наступила во время отпуска. Работник должен уведомить директора Учреждения и (или) своего непосредственного руководителя о своей болезни до окончания отпуска.

6.10. 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 сторон.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. Поощрение работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности в отношении работника могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на доску почета;

другие поощрения, установленные нормативными актами Саратовской области или локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги работник может быть представлен к награждению государственными наградами и к присвоению почетных званий в порядке, предусмотренном законодательством.

Решение о поощрении принимается директором Учреждения по своей инициативе либо по представлению заместителя директора, руководителя структурного подразделения.

8. Ответственность работника и работодателя

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора

Учреждения в порядке, установленном законодательством. При принятии решения о применении дисциплинарных взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.8. Директор учреждения по своей инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника до истечения года со дня его применения. Снятие с работника дисциплинарного взыскания производится

путем издания соответствующего приказа.

8.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ;

по требованию уполномоченных органов или должностных лиц и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.12. Трудовым договором или заключенными в письменной форме соглашениями к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон договора.

8.13. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.14. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

неопределенной силы,

нормального хозяйственного риска,

крайней необходимости или необходимой обороны,

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.15. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться полная материальная ответственность. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.17. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.18. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.19. Истребование от работника письменного объяснения для установления причин возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.20. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.21. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.22. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник предоставляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить его, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.23. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.25. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.26. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.27. Трудовым договором или заключенными в письменной форме соглашениями к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

8.28. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

8.29. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.30. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.31. При нарушении работодателем установленного срока 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

8.32. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определенных соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, выполнять предписания органов Федеральной службы по труду и занятости, а также указания уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации и представителей комиссии по охране труда Учреждения.

9.2. Работникам запрещается:

- курение в не установленных для этого работодателем местах;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в Учреждение или находиться в нем в нетрезвом состоянии.

9.3. Каждый работник обязан использовать любую выделенную ему технику, оборудование по назначению. Работникам запрещается использовать указанное имущество Учреждения в личных целях.

Для предупреждения производственного травматизма каждый работник обязан следить за исправностью техники, оборудования, предоставленных ему для выполнения своей работы. О любой неполадке необходимо немедленно сообщать директору Учреждения и (или) своему непосредственному руководителю.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, работникам необходимо незамедлительно сообщать директору Учреждения (лицу, его заменяющему), а также специалисту по охране труда.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются в порядке, предусмотренном статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору Учреждения.

10.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения. Нарушение (несоблюдение) настоящих Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.5. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на информационном стенде, а также сайте Учреждения.

10.6. В случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.7. Изменения и дополнения в настоящие правила внутреннего трудового распорядка вносятся в порядке, предусмотренном для их принятия.

10.8. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГАУ СО КЦСОН Калининского района
на 2024-2027 годы

**Перечень должностей работников
государственного автономного учреждения Саратовской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Калининского района» с ненормированным рабочим днем и
количеством календарных дней ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска**

Наименование должностей	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	10
Заведующий отделением	8
Юрисконсульт	8
Бухгалтер	8
Экономист	8
Специалист по кадрам	8
Специалист по закупкам	8
Системный администратор	8
Специалист по охране труда	6
Специалист по социальной работе	6
Специалист по работе с семьей	6
Психолог	6
Водитель	5
Кассир	3

Шито, пронумеровано
и скреплено печатью на 36 (тридцати шести) листах

Директор ГАУ СО КЦСОН
Калининского района
Горбатюк А.С.

