

2 Богородск

574/1

14.04.2025

Директор
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского
муниципального округа»



Н.Ф. Антонова

«15» апреля 2025г.

Председатель трудового коллектива
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского
муниципального округа»



С.В. Комарова

«15» апреля 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное Бюджетное Учреждение Нижегородской области
«Центр социальной помощи семье и детям Богородского муниципального округа»

на 2025-2028г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «28» 04 2025г. № 074/25-кз	
с рекомендациями	
наличие/отсутствие замечаний	
Зачесть/отказать руководителю	
И.И.И.	И.А. Томина
(подпись)	(ФИО)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям Богородского муниципального округа» (далее по тексту – сокращенное наименование ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа»), в лице директора Антоновой Натальи Федоровны и работники ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» в лице председателя представительного органа работников (далее по тексту – Совета трудового коллектива) – Комаровой Светланы Владимировны.

1.2. Предмет Договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об охране труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.3. Сфера действия договора

1.3.1 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.3.2. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа».

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий 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 обстоятельств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Основные права и обязанности работников:

1.5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении организацией;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.6. Основные права и обязанности Работодателя:

1.6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 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 Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны в части условий и характера труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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: за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.6.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- содействовать эффективной работе Учреждения.
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, законов и других актов, действующих в соответствии с действующим законодательством в учреждении.

Раздел II. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И, КОМПЕНСАЦИИ.

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации определяется согласно постановлению Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008г. № 467

а) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей)) коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации

социального обслуживания, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

б) выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе своевременных технологий, форм и методов труда.

Система оплаты труда работников ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» определяется Положением Учреждения от 06.02.2025г.

2. Условия оплаты труда:

2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2. Заработную плату выплачивать за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. В случае нарушения установленных сроков работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с работниками.

2.3. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным Договором.

2.4 Система оплаты труда работников ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей

руководителей, специалистов и служащих;

- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.5. При установлении работникам выплат компенсационного характера руководствоваться «Положением о выплатах стимулирующего характера ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа», утвержденного приказом директора.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» директором устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. По итогам специальной оценки условий труда рабочее место каждой штатной единицы признано безопасным, и осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.6.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по

соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

2) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа отработанного времени в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, прямо пропорционально времени, отработанного сверхурочно. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3) Работникам учреждения, имеющим сменный график работы, устанавливается суммированный учет рабочего времени. В соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, с которым работники обязаны ознакомиться под роспись.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

1) Выплаты стимулирующего характера работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» (далее – Учреждение) направлены на обеспечение заинтересованности работников организаций социального обслуживания в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

2) Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3) В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж работы, выслугу лет (далее – выплата за стаж работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4) Выплата за стаж работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников:

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, %
Все работники Учреждения	общий стаж работы свыше 3 лет	20
	общий стаж работы свыше 5 лет	30

уровня жизни работников Учреждения во время нахождения в отпуске, установить материальную помощь в размере одного должностного оклада.

2.9. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

2.9.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителя, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора – министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителя директора и главного бухгалтера – директором Учреждения.

2.9.2. Размер оклада (должностного оклада) директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда. Группы по оплате труда директора определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

2.9.3. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

2.9.4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.6. «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

2.9.5. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.7 «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

2.9.6. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения организацией социального обслуживания целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя оценки эффективности работы руководителя организации социального обслуживания по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников организации социального обслуживания в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Нижегородской области.

2.9.7. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда директора Учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

2.9.8. Индексация заработной платы директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

2.9.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений».

2.9.10. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

2.9.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается нормативным актом Правительства Нижегородской области.

2.10. Выплаты заработной платы увольняющемуся работнику, а также оплата труда работников при вынужденном простое, на основании ТК РФ.

1) Сроки расчета с сотрудником при прекращении трудового договора указаны в ст.140 ТК РФ. В ней обозначено, что все средства, причитающиеся работнику, должны быть выплачены ему в день прекращения действия трудового договора. В эту дату сотруднику выплачивают:

- Заработную плату за текущий период;
- Компенсацию за неиспользованный отпуск;
- Выходное пособие, если увольнение происходит из-за сокращения персонала или ликвидации предприятия.

Прекращение трудового договора с сотрудником оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Увольняемому лицу в те же сроки, что и для расчета, согласно ст. 84.1 ТК РФ выдается:

- Трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности у данного работодателя;
- Справка по форме 2-НДФЛ;
- Справка о зарплате за два предшествующих года;
- Данные по страховым взносам;

- Документы (заверенные копии), связанные с работой – по письменному заявлению лица.

2) Оплата труда работников при вынужденном простое, согласно ТК РФ с.157.

По статье 72.2 ТК РФ, простоем называют временную остановку работы компании, причины которой могут служить проблемы, носящие организационный, технический, технологический или экономический характер.

Таким образом, проблемы, из-за которых можно объявить простой могут быть разные:

- резкое или постепенное падение спроса на производимый продукт;
- нехватка комплектующих;
- неисправность оборудования и т.д.

2.11. 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 на это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива, а также графиками сменности с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период (ст. 94, 100, 103, 104 ТК РФ).

3.1. Для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). С понедельника по четверг начало рабочего дня 8-00 ч., окончание 17-00 ч., в пятницу с 8-00 до 16-00 ч.

Продолжительность рабочей недели составляет:

- Врач, медсестра- 39 часов;
- Директор, зам. директора, зав. отделениями, главный бухгалтер, водитель автомобиля, специалисты по социальной работе – 40 часов, при необходимости ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- Специалисты и обслуживающий персонал – 40 часов.

3.2. Сторож, уборщик служебных помещений, в соответствии с разделом 5 п.5.2. Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам учреждения, имеющим сменный график работы, устанавливается суммированный учет рабочего времени. В соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, с которым работники обязаны ознакомиться под роспись. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

3.4. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива (ст.99 ТК РФ).

О возникновении сверхурочной работы работник получает уведомление. По желанию работника вместо повышения оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха прямо пропорциональное отработанному сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими заключениями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работнику предоставляется перерыв для питания и отдыха продолжительностью 48 минут. Время обеденного перерыва может быть использовано в течение рабочего дня в зависимости от рабочей необходимости, рабочей загруженности, при этом время обеденного перерыва не изменяется, составляет – 48 минут.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя. 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, а так же 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,

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

3.6. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется положением

о ненормированном рабочем дне и правилами внутреннего трудового распорядка, и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

№	Наименование должности	Количество дней (календарных) дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Заведующие отделением	5
5.	Специалист по социальной работе	3
6.	Водитель	3

3.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа 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 актами, нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.10. 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 между работником и работодателем. (ст. 128 ТК РФ.) Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.10.1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

3.10.2. Очередность предоставления 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.

3.10.3. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном статьей 137 ТК РФ.

Раздел IV. ОХРАНА ТРУДА.

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» на основании ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

4.4
жи.
уст.
при
жиз
случ.
Рабс
обяз.
случ.
охра
услов
его к

4.5. 3
ответс

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда», на основании Примерного положения о СУОТ, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 776н
- обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами. (Приложение №1)

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры.

4.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

4.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Информационно-профилактическими меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма и т.д:

- способствование формирования у населения культуры здорового образа жизни;
- совершенствование профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников организаций;
- организация и обеспечение проведения мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников, включая прохождение диспансеризации, развитие системы добровольного медицинского страхования и информирование работников о правах в системе обязательного медицинского страхования;
- принятие мер по оснащению государственных медицинских организаций Нижегородской области, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь, диагностическим оборудованием, укреплению материально-технической базы государственных медицинских организаций, оказывающих скорую медицинскую помощь, оснащению государственных медицинских организаций Нижегородской области современными транспортными средствами;
- содействие повышению качества и доступности первичной медико-санитарной помощи;
- вред наркомании в призме общественной проблемы, которая касается не только употребления, но и затрагивает вопросы распространения наркотиков. Это мероприятие направлено на борьбу с распространением и выявлением все новых методов реализации наркотических препаратов.
- употребление наркотиков должно расцениваться, как социальная болезнь, следовательно, необходимо прилагать максимум усилий для ее излечения.
- применение административно-законодательных мер по отношению к распространителям наркотиков, чтобы боязнь понести наказание могла стать останавливающим фактором.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

5.1. Работодатель по согласованию с работником может установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Предоставлять ежегодно работникам ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа» оплачиваемый отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск до 10 дней в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания и интенсивности труда по одному дню за каждые 5 лет работы.

5.3. Работодатель содействует через представителя трудового коллектива и комиссию по социальному страхованию о выделении путёвок:

- на организацию санаторно-курортного лечения работников и их семей;
- на организацию летней оздоровительной компании детей.

5.4. Предусмотреть при наличии экономии фонда оплаты труда денежные выплаты в случаях:

- смерти работника Учреждения до 5000 рублей;
- смерти близких родственников работающих (жена, муж, мать, отец, дети) в сумме 5000 рублей.

Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности.

5.5. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнении, др.) при предоставлении подтверждающих документов до 2000 руб.

5.6. Представлять лучших работников к награждению Почётными грамотами, орденами и медалями, присвоению почётных званий;

5.7. На лечение (перенесшим сложную операцию или длительную болезнь) при предоставлении подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, санатория и т.д) до 2000 руб.

5.8. Юбилярам (50,55,60,65 лет) и при выходе на пенсию производить единовременную выплату (при условии экономии фонда оплаты труда) при стаже работы в Учреждении более 1 года – до одного должностного оклада.

Раздел VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями и соответствующими органами по труду.

6.2. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

6.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. За неисполнение коллективного договора и нарушения его условий стороны несут ответственность с действующим законодательством.

6.5. Стороны обязуются взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

6.6. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор (в трех экземплярах) в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области в семидневный срок со дня его подписания сторонами.

Раздел VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

7.1. Руководитель организации имеет право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях.

7.2. Руководители организации обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить пожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на объекты предприятий;
- 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;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июня 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания и действует до 15.04.2028

8.2. При реорганизации учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Внесенные изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, либо изменениями в коллективный договор и являются его неотъемлемой частью.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке установленном трудовым законодательством для его заключения.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнении коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

8.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей

трудовой дисциплины вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

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

Работодатель и Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных в коллективном договоре.

8.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

Директор
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского
муниципального округа»

Н.Ф. Антонова



Председатель Совета трудового
коллектива
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского
муниципального округа»

С.В. Комарова



Приложение №1 к
Коллективному договору на 2025-2028г.
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского муниципального округа»»

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Смывающие и обезвреживающие средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Буфетчица	Халат хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Косынка для раздачи пищи	1 шт. 1 шт. 1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200гр. (250 мл)
2	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный (смешанных тканей) Перчатки резиновые Перчатки х/б с ПВ	1 шт. 12 пар 6 пар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200гр. (250 мл) 100 мл
3	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный. Перчатки хирургические, резиновые Шапочка х/б	1 шт. 2 пары 1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200гр. (250 мл)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	300гр. (500 мл) 200 мл

5	Сторож (вахтер)	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200гр. (250 мл)
---	-----------------	--	--------------------	---	--------------------

Директор
ГБУ НО
«ЦСПСД Богородского
муниципального округа»



Н.Ф. Антонова

«15» апреля 2025г.

Председатель Совета трудового
коллектива
ГБУ НО «ЦСПСД Богородского
муниципального округа»



С.В. Комарова

«15» апреля 2025г.