

Представитель работодателя -  
Директор ГБУ «ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа»

\_\_\_\_\_ О.В.Ванцева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Представитель работников -  
Председатель совета трудового  
коллектива ГБУ «ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа»

\_\_\_\_\_ Н.В.Дулепова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

***ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
(срок действия договора 2024-2027 г.г.)***

Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным учреждением «Центр социальной помощи семье и детям Большемурашкинского муниципального округа» (далее Учреждение) в лице директора Ванцевой Оксаны Васильевны, (именуемого в дальнейшем «Работодатель»), с одной стороны, и работниками Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Большемурашкинского муниципального округа» (именуемыми в дальнейшем «Работники»), в лице председателя Совета трудового коллектива Дулеповой Н.В., с другой стороны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (принят Государственной Думой 21.12.2001 г.), на основании Федерального закона от 28.12.2013 г. № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области от 30.10.2014 г. № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»; законами Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» и другими федеральными и областными законодательными, нормативными правовыми актами.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителя.

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

## **2. Взаимные обязательства сторон, заключивших коллективный договор**

В сфере экономических и производственных отношений стороны договорились:

2.1. Об ответственности в обеспечении лечебно-профилактического и социально-бытовых процессов и в выполнении производственных заданий.

2.2. Производить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий и охраны труда, правил пожарной безопасности, улучшения трудовой дисциплины.

**Работодатель обязуется:**

2.3. Принимать меры по стабильности в работе Учреждения;

2.4. Руководствоваться в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБУ «ЦСПСД Большемурашкинского муниципального округа»;

2.5. Предоставлять Совету трудового коллектива необходимую информацию по социально - трудовым вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст.53 ТК РФ);

2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**Работники обязуются:**

- 2.9. Содействовать эффективной работе Учреждения;
- 2.10. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего коллективного договора других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;
- 2.11. Добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности;
- 2.12. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законы и иные правовые акты Нижегородской области, Устава Учреждения, Коллективного договора, трудового договора;
- 2.13. Уведомлять руководство Учреждения об обращениях граждан в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- 2.14. Соблюдать общепризнанные этические нормы при исполнении трудовых обязанностей;
- 2.15. Соблюдать положения статьи 575 ГК РФ, устанавливающий запрет на дарение;
- 2.16. При исполнении должностных обязанностей исключить личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;
- 2.17. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «ЦСПСД Большемурашкинского муниципального округа»;
- 2.18. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования санитарного законодательства и гражданской обороны;
- 2.19. Качественно оказывать социальные услуги;
- 2.20. Участвовать во внедрении новых форм и методов работы по социальному обслуживанию;
- 2.21. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;
- 2.22. Информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 2.23. Предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в срок до 10 дней;
- 2.24. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других Работников;
- 2.25. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **3. Трудовые отношения**

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются в письменной форме заключением трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер.

Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами, в случаях предусмотренных законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

#### **4. Порядок и условия оплата труда, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера**

Оплата труда работников производится в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, коллективным договором.

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в денежной форме (рублях). Заработную плату выплачивать два раза в месяц (16 числа заработную плату за первую половину месяца, 1 числа заработную плату за вторую половину месяца).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листы с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдавать работникам в день выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в 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 дней до дня выплаты заработной платы.

4.3. Условия оплаты труда своевременно доводить до каждого работника Учреждения.

4.4. Производить оплату труда руководителей, специалистов, рабочих и служащих в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Большемурашкинского района» (далее - Положение об оплате труда работников Учреждения) разработанного на основании постановления Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» (с изменениями).

4.5. Производить выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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 4 процента тарифной ставки (оклада),

установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. Перечень должностей работников, занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Советом трудового коллектива работников Учреждения. (Приложение № 2)

4.6. Производить выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1) производить выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в соответствии со списком конкретных должностей (профессий) работников, имеющих право на установление указанной выплаты, утвержденного приказом директора Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

2) За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3) оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

4.7. Устанавливать работникам выплаты стимулирующего характера (выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет; выплата за качество выполняемых работ; выплата за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы: - премиальная выплата по итогам работы за квартал; - премиальная выплата в связи с юбилейной датой (50 лет, 60 лет); - премиальная выплата в связи с праздничными датами; - премиальная выплата в связи с профессиональным праздником) в соответствии с подразделом 3 "Выплаты стимулирующего характера" раздела 2. "Порядок и условия оплаты труда" Положения об оплате труда работников Учреждения.

Премиальные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональным праздником устанавливаются при условии выполнения показателей:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада;
- отсутствие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- проведение инициативных мероприятий межведомственного характера на уровне района, области, в отчетном периоде.

Оценка указанных показателей осуществляется Балансовой комиссией ежеквартально. Отчетным периодом является квартал предшествующий дню заседания Балансовой комиссии.

Юбилейными датами для работников учреждения является 50,60 лет.

Максимальный размер премиальной выплаты в связи с празднованием юбилейной даты – 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) работника. Премиальные выплаты в связи с празднованием юбилейной даты не выплачиваются работникам, проработавшим в учреждении менее двух месяцев, а так же внешним совместителям.

Премиальные выплаты в связи с юбилейными датами устанавливаются работникам учреждения по итогам работы за последние 12 месяцев, предшествующие юбилейной дате, приказом директора учреждения на основании решения Балансовой комиссии и осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда учреждения. Премиальная выплата в связи с юбилейной датой не выплачивается работникам учреждения, проработавшим в учреждении менее 12 месяцев.

Праздничными датами являются даты, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Профессиональным праздником в системе социальной защиты населения является День социального работника.

Премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональному празднику устанавливаются приказом директора учреждения на основании письма Министерства социальной политики Нижегородской области.

В случае не исполнения учреждением показателей эффективности работы, а так же в случае не установления премиальных выплат в связи с праздничными и профессиональными праздниками директору учреждения, премиальные выплаты в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками работникам учреждения не устанавливаются.

Премиальные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются работникам учреждения по итогам работы за отчетный квартал – на квартал, следующий за отчетным (за исключением работников находящихся в отпуске по уходу за ребенком и в связи с временной нетрудоспособностью по беременности и родам, а так же внешних совместителей). Премиальная выплата в связи с праздничными датами не выплачивается работникам учреждения, проработавшим в учреждении менее двух месяцев. Премиальная выплата в связи с профессиональными праздниками не выплачивается работникам учреждения, проработавшим в системе социальной защиты населения менее двух месяцев.

На основании предложений Балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера работникам учреждения не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично) в случае наличия в отчетном квартале нарушений трудовой и/или исполнительской дисциплины. Решение с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение размера выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы) принимает Балансовая комиссия. Если на день проведения заседания Балансовой комиссии работник учреждения имеет неснятое дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются. Выплаты стимулирующего характера работнику учреждения не выплачиваются со дня применения дисциплинарного взыскания. По окончании срока действия дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются Балансовой комиссией со дня снятия дисциплинарного

взыскания по итогам работы за полный календарный месяц, следующий за месяцем, в котором снято дисциплинарное взыскание.

Вновь принятым работникам учреждения размеры выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) устанавливаются со дня принятия на работу по итогам работы за полный календарный месяц.

4.8. Оказывать материальную помощь работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

Материальная помощь может выплачиваться (по личному заявлению работника Учреждения):

- на погребение близких родственников работника (жена, муж, дети);
- при пожаре и других стихийных бедствиях;
- на рождение ребенка;
- на бракосочетание;
- на поправку здоровья;
- в связи с уходом в ежегодный очередной отпуск;
- на приобретение новогодних подарков для детей до 14 лет;
- при сильном материальном затруднении по личному заявлению работника с указанием причин затруднения.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов и ставок заработной платы работника в год.

## 5. Рабочее время и отдыха

5.1. Работникам Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст.91 ТК РФ), для педагогических работников устанавливается сокращенная 36- часовая неделя (ст. 333 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения Совета трудового коллектива работников Учреждения (ст. 94 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Время начала и окончания работы для работников Учреждения и их структурных подразделений установлено:

- продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей недели – 8 часов;

понедельник - четверг

- начало работы – в 8.00 часов;
- окончание работы – в 17.00 часов;

пятница

- начало работы – в 8.00 часов;
- окончание работы – в 16.00 часов;

- продолжительность обеденного перерыва составляет 48 мин. с 12.00 час. до 12.48 час.

Время начала и окончания работы для педагогических работников Учреждения установлено:

- продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей недели – 7,2 часов;

понедельник - четверг

- начало работы – в 8.48 часов;
- окончание работы – в 17.00 часов;

пятница

- начало работы – в 8.48 часов;
- окончание работы – в 16.00 часов;

- продолжительность обеденного перерыва составляет 48 мин. с 12.00 час. до 12.48 час.

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели (ст. 95, 112 ТК РФ).

5.4. Всем работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска, согласно графика, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней (работникам до 18 лет — 31 календарный день в удобное для них время (ст. 115, 267 ТК РФ). (Инвалидам — не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

5.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем:

- в количестве 3 календарных дней главному бухгалтеру;
- в количестве 5 календарных дней директору Учреждения (приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 15.11.2017г.№ 103-кд/гу "Об установлении дополнительного оплачиваемого отпуска директорам подведомственных государственных учреждений министерства социальной политики Нижегородской области".

Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Советом трудового коллектива работников Учреждения (Приложение № 1).

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения, с учетом мнения Совета трудового коллектива работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников Учреждения,

5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающего ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию, в удобное для него время (ст.262.1 ТК РФ).

5.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2 ТК РФ).

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до 14 календарных дней, кроме тех случаях, которые оговорены в ст.128 ТК РФ.

5.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы Работника в порядке, предусмотренном ст.137 ТК РФ.

5.12. Стороны договорились проводить ежегодно празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня).

## **6. Гарантия занятости, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

6.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификацией.

6.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель

обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течении недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителями (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.3. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие пред пенсионный возраст (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- имеющие стаж работы в Учреждении свыше 10 лет - при равной квалификации;
- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающих детей до 16-ти летнего возраста;
- получившие на предприятии трудовое увечье;
- имеющие высшее образование и соответствие квалификации.

6.4. Работники Учреждения имеют право обучаться на курсах повышения квалификации за счет бюджетных средств предусмотренных в плане ФХД Учреждения на указанные цели и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

## 7. Охрана труда

### Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности, требованиям санитарного законодательства и гражданской обороны, исправное состояние техники.

Обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 209-231 ТК РФ).

7.2. Проводить специальную оценку условий труда во всех структурных подразделениях Учреждения (ст. 212 ТК РФ, ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. "О специальной оценке условий труда" (с изменениями).

7.3. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда (статья 209, 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Реализовывать в рамках работы с работниками Учреждения информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, пропагандировать культуру здорового образа жизни".

7.4. Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, осуществлять в установленные сроки обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Учреждения (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. №2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда").

7.5. Организовывать обязательное проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

Перечень должностей работников Учреждения проходящих периодические медицинские осмотры утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Советом трудового коллектива Учреждения (Приложение № 3). (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277), Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278), статья 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями).

7.6. Обеспечивать своевременную выдачу работникам специального инвентаря.

7.7. Обеспечить Учреждение аптечками для оказания первой помощи.

7.8. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ от 24.07.98 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

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

Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать 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 условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства.

Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию и в здание Учреждения.

Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении.

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

Осуществлять непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в Учреждении и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности. (Статья 37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

#### **Работники обязуются:**

7.1. Соблюдать требования по охране труда, правила пожарной безопасности, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

7.2. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7.3. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в помещениях, кабинетах, на территории учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

7.4. Не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои должностные обязанности.

7.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требования охраны труда;

7.6. Проходить обучение по пожарной безопасности, инструктаж по пожарной безопасности.

7.7. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах.

7.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

#### **Стороны договорились:**

7.1. Осуществлять мероприятия по охране труда Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Организовывать обучение руководителей, специалистов и работников Учреждения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

7.3. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Совета трудового коллектива в количестве пяти человек.

## **8. Участие работников в управлении организацией**

**Основными формами участия работников в управлении организации являются (ст.53ТКРФ):**

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

**Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам (ст.53ТКРФ):**

реорганизации или ликвидации организаций;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

**Работодатель обязуется:**

предоставлять право представителям Работников участвовать в работе аттестационных комиссий по вопросам, затрагивающим трудовые и социальные права Работников;

разрешать в рабочее время:

- проведение заседаний Совета трудового коллектива Учреждения по вопросам основной деятельности, охраны и оплаты труда, а также рассмотрение трудовых споров без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

- проведение собраний работников Учреждения по вопросам выполнения Коллективного договора, отчетов и др.

Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

## **9.Заключительные положения**

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

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

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган

работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.8. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

9.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами (заключается сроком на три года) и сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Руководителем организации.

**Приложение 1**  
к Коллективному договору  
ГБУ «ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа»  
от 01 апреля 2024г.

Согласовано:  
Председатель Совета трудового  
коллектива работников  
ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ Н.В.Дулепова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

Представитель работодателя -  
Директор ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ О.В.Ванцева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

**Перечень  
должностей работников  
ГБУ "ЦСПСД Большемурашкинского муниципального округа"  
с ненормированным рабочим днем**

1. Директор
2. Главный бухгалтер

**Приложение 2**  
к Коллективному договору  
ГБУ «ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа»  
от 01 апреля 2024г.

Согласовано:  
Председатель Совета трудового  
коллектива работников  
ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ Н.В.Дулепова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

Представитель работодателя -  
Директор ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ О.В.Ванцева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

**Перечень**  
**профессий и должностей работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Большемурашкинского**  
**района», занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями**  
**труда**

1. Повар  
Класс условий труда по результатам проведенной специальной оценке условий  
труда - 3.2

Согласовано:  
Председатель Совета трудового  
коллектива работников  
ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ Н.В.Дулепова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

Представитель работодателя -  
Директор ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского  
муниципального округа"  
\_\_\_\_\_ О.В.Ванцева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024год

**Перечень  
должностей работников  
ГБУ «ЦСПСД Большемурашкинского муниципального округа»  
проходящих периодические медицинские осмотры**

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий дневным отделением
4. Специалист по социальной работе
5. Педагогические работники:
  - воспитатели
  - педагог-психолог
  - социальный педагог
  - педагог дополнительного образования
6. Работники кухни-столовой:
  - повар
  - заведующий хозяйством
7. Уборщик служебных помещений
8. Водитель

Все перечисленные профессии подлежат периодическому медицинскому осмотру  
1 раз в год, согласно Приказа Минздрава России от 28.01.2021. № 29н

Основание: результаты проведения специальной оценки условий труда в ГБУ "ЦСПСД  
Большемурашкинского района" от 07.12.2020 г.