

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной помощи семье и детям города Бор»
на 2021 – 2024 гг.

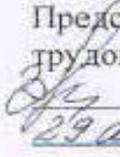
От работодателя:
Директор


Р.А. Магомедов
29 апреля 2021г.



Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 29.04.2021г.

От работников:

Председатель Совета
трудоового коллектива

З.В.Смирнова
29 апреля 2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)



ОГЛАВЛЕНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
I	Общие положения.....	3
II	Права и обязанности сторон.....	5
III	Трудовые отношения и трудовой договор.....	8
IV	Рабочее время и время отдыха.....	11
V	Оплата труда.....	16
VI	Гарантии и компенсации.....	22
VII	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	24
VIII	Охрана труда и здоровья.....	26
IX	Материальная ответственность сторон.....	38
X	Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.....	39
XI	Заключительные положения.....	40

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение, цели и направленность коллективного договора.

1.1.1. Коллективный договор заключен на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по регулированию социально-трудовых отношений в учреждении.

1.1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2. Стороны коллективного договора

1.2.1. Коллективный договор заключается между работниками и работодателем в лице их представителей. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Бор» (далее по тексту — Учреждение), в лице их представителя — председателя Совета трудового коллектива (далее - СТК);

Государственное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям города Бор» (далее по тексту — Учреждение), в лице представителя работодателя - директора Учреждения, действующего на основании Устава.

1.2.2. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным полномочным, представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.2.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочия представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей, за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.3. Сфера действия договора.

1.3.1. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.3.2. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

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

1.3.4. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может ухудшать положение работников учреждения по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 43). Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.

1.3.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.3.7. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.3.8. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.3.9. Настоящий Коллективный договор заключается на срок три года, вступает в силу со дня его подписания и действителен до заключения нового договора. По истечении установленного срока по соглашению сторон его действие может быть продлено до заключения нового договора на срок не более трех лет.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников:

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 условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции, в письменной форме уведомлять директора учреждения об обращении к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными 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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

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 гигиены и охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- 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;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях законов или иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

3.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.5. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме, а также по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.ст.72, 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом Кодексе Российской Федерации.

3.7. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

Основаниями для прекращения трудового договора являются:
1) соглашение сторон (п.1 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п.2 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (п.6 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации) ;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п.8 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (п.10 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п.11 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации)

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.8. При приеме на работу, Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Сообщить в письменной форме СТК, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9.2. Не позднее, чем за 2 месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.9.3. При сокращении численности Работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- работникам, имеющим на иждивении детей - инвалидов до 16 лет;
- работникам моложе 18 лет;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.9.4. При расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации Работникам предоставляются дополнительные гарантии и компенсации.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для всех работников устанавливается продолжительность рабочей недели не превышающая 40 часов, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Стороны договорились, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.3. Работники учреждения работают в соответствии с Графиком работы, который определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для питания и отдыха, который установлен с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. По личному заявлению работника перерыв для питания и отдыха может быть сокращен, но не может составлять менее 30 минут.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Стороны договорились, что привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для участия в организации и проведении мероприятий в рамках празднования Дня Семьи, Дня Матери, декады инвалидов, Международного Дня защиты детей и др.;
- для организации каникулярного отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в социальной поддержке;
- для организации культурно-досуговых мероприятий для потребителей услуг (походы, соревнования, посещение театров, музеев и др.);
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных подразделений.

4.6. Сверхурочная работа по инициативе работодателя производится с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование учреждения;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

Во всех случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника.

4.7. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК 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 медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны

быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.8. Сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, условиями трудового договора и другими нормативными актами:

Таблица 1

п/ п	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели (часы)	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1	Директор	40	28
2	Заместитель директора	40	28
3	Главный бухгалтер	40	28
4	Бухгалтер	40	28
5	Заведующий отделением	40	28
6	Заведующий хозяйством	40	28
7	Инспектор по кадрам	40	28
8	Секретарь	40	28
9	Специалист по социальной работе	40	28
10	Воспитатель	36	28
11	Инструктор по труду	36	28
12	Социальный педагог	36	28
13	Педагог-психолог	36	28
14	Врач-педиатр	39	28
15	Медицинская сестра	39	28
16	Водитель автомобиля	40	28
17	Подсобный рабочий	40	28
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40	28
19	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	40	28
20	Сторож	40	28
21	Дворник	40	28
22	Уборщик служебных помещений	40	28
23	Заведующий медицинскими кабинетами	39	28
24	Техник-программист	40	28
25	Юрисконсульт	40	28
26	Врач-психотерапевт	39	28
27	Психолог	40	28

28	Статистик	40	28
29	Вахтер	40	28
30	Педагог дополнительного образования	18	28
31	Гардеробщик	40	28

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.12. 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.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.13. График отпусков обязателен как для работодателя, так и работника. Отступить от времени использования отпуска, указанного в графике, можно только по договоренности сторон. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по Учреждению.

4.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4.16. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в организации.

4.17. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Ненормированный рабочий день устанавливается работникам по следующим профессиям и должностям:

- директор;

- заместитель директора;
- заведующий структурным подразделением;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- юрисконсульт;
- специалист по социальной работе;
- инспектор по кадрам;
- секретарь;
- водитель автомобиля;
- медицинская сестра;
- врач — педиатр.

4.18. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день:

Таблица 2

Перечень должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор	5 календарных дней
Заместитель директора	14 календарных дней
Заведующий структурным подразделением	14 календарных дней
Главный бухгалтер	14 календарных дней
Бухгалтер	7 календарных дней
Инспектор по кадрам	7 календарных дней
Специалист по социальной работе	5 календарных дней
Юрисконсульт	7 календарных дней
Секретарь	7 календарных дней
Водитель автомобиля	7 календарных дней
Медицинская сестра	5 календарных дней
Врач - педиатр	5 календарных дней

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без

сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Бор».

5.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, размер и условия выплат стимулирующего характера, размеры и условия выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения согласно утверждённому Положению об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД города Бор».

5.4. Должностные оклады руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих и ставки заработной платы рабочих Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения:

- в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и установленными требованиями к квалификации;

- с учётом отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам;

- на основании минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы и повышающих коэффициентов, определённых в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимыми для осуществления данной профессиональной деятельности.

5.5. Рабочим, отнесенным к высококвалифицированным по важности и ответственности выполняемых работ, ставка заработной платы устанавливается по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», исходя из утверждаемых Правительством Нижегородской области минимальной ставки заработной платы и повышающего коэффициента по 4 квалификационному уровню.

5.6. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и постоянно выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

5.7. Перечень профессий квалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесённые к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

5.8. 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 в соответствии со ст.133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.9. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, должностной оклад (ставка заработной платы) с учётом нагрузки увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы.

5.10. Индексация (повышение) заработной платы работников Учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на очередной плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

5.11. К должностным окладам и ставкам заработной платы работников устанавливаются выплаты компенсационного характера.

С учётом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.11.1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в размере 15% должностного оклада, ставки заработной платы согласно перечню должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц в Учреждении.

5.11.2. Выплаты 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).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам организаций устанавливается доплата с учётом содержания и (или) объёма 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, должностного оклада по основной профессии (должности) с учётом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учёта других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению

сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций социального обслуживания за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере до 35% должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам организаций социального обслуживания устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Бор». Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденным приказом департамента социальной защиты Нижегородской области от 18.06.2008 № 230, работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

5.12.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работника Учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях в размере:

- 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников при стаже непрерывной работы свыше 3-х лет;
- 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы при стаже непрерывной работы свыше 5-ти лет.

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

5.12.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности работника по результатам оценки эффективности деятельности на основании отчетов работников по показателям оценки эффективности деятельности за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы ежеквартально (по итогам работы за отчетный квартал – на квартал, следующий за отчетным) и осуществляются

ежемесячно при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается с учетом показателей эффективности деятельности по результатам оценки эффективности деятельности на основании отчетов работников по показателям оценки эффективности деятельности по итогам работы ежемесячно (по итогам работы за отчетный месяц – на месяц, следующий за отчетным) и осуществляются ежемесячно при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

Предельные размеры выплат:

- выплата за качество выполняемых работ – до 37,5 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы – до 25 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;
- выплата по итогам работы – до 71% процента должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25%, второй класс – 10% ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

В случае перевода работника на другую работу (временно на период отсутствия основного работника) размер выплат стимулирующего характера: выплата за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за качество выполняемых работ, установленный по основной должности (профессии) на квартал, сохраняется и выплачивается на весь период перевода по временной должности (профессии).

5.12.3. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения, а также средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

Юбилейными датами для работников Учреждения считаются:

- 50 лет;
- 55 лет;
- 60 лет;
- 65 лет;
- 70 лет;
- достижение пенсионного возраста.

Максимальный размер премиальных выплат, выплачиваемых в связи с юбилейными датами и памятливыми событиями – 100 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

Праздничными датами являются даты, определенные трудовым кодексом Российской Федерации.

Профессиональным праздником в системе социальной защиты населения считается День социального работника.

Премиальные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются приказом директора Учреждения на основании писем министерства социальной политики Нижегородской области.

Размер премий, выплачиваемых в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками, определяется исходя из суммы экономии фонда оплаты труда Учреждения. При этом абсолютные и относительные размеры выплат работникам Учреждения должны быть одинаковыми (при условии выполнения установленных показателей эффективности работы).

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

5.12.5. По решению балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплаты за стаж непрерывной работы) могут быть не установлены работнику, либо установлены частично (при этом учитывается тот расчётный период, в котором стало известно о нарушении должностных обязанностей и/или трудовой дисциплины) в случаях:

- неисполнение сотрудником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- несвоевременное или некачественное выполнение сотрудником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- несоответствие показателей эффективности деятельности работника показателям и критериям, установленным в Учреждении;
- несоблюдение требований дисциплины труда;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- наличия действующего дисциплинарного взыскания.

Решение, с какого вида выплат и в каком объёме осуществляется снижение её размера, принимает Балансовая комиссия.

Вновь принятым работникам Учреждения размеры выплат стимулирующего характера устанавливают пропорционально отработанному времени в данном Учреждении в отчётном квартале.

5.13. Работодатель обязуется производить выдачу заработной платы Работнику не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он имеет право отсутствовать на рабочем месте.

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

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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 календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.15. Работодатель несёт ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. В соответствии с п.22 раздела III Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 18.04.2017г. № 194, при переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы в иной должности, по которой ему не установлена квалификационная категория, педагогическому работнику могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили деятельности.

Данные условия труда устанавливаются приказом директора учреждения на основании решения аттестационной комиссии.

5.17. Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат и экономию средств, достигнутую за счёт дополнительного, по сравнению с учётными при планировании бюджетных ассигнований, снижением потребления учреждением энергоресурсов.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии и компенсации работникам учреждения предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Вопросы об оказании материальной помощи работникам Учреждения рассматриваются балансовой комиссией Учреждения.

6.2.1. Порядок и условия оказания материальной помощи определяются Положением о балансовой комиссии Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Бор».

6.2.2. Материальная помощь выплачивается в процентном соотношении к должностному окладу в следующих случаях:

- При чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.) - в размере до 100 % должностного оклада.

- На оздоровление (лечение) – в размере до 100 % должностного оклада.

- В связи со смертью близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети)- в размере — до 10 000 рублей;

- В связи с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере, не превышающем двух должностных окладов;

- В связи с государственной регистрацией заключения брака в размере 50 % должностного оклада.

К заявлению об оказании материальной помощи работник должен предоставить документ, подтверждающий наличие имеющихся обстоятельств.

6.2.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2.4. Материальная помощь выплачивается на основании заявления сотрудника в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютной сумме.

6.2.5. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

6.3. Работникам, имеющим детей, оказывается содействие в обеспечении путевками в детские оздоровительные лагеря.

6.4. Работодатель обязуется осуществлять возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками.

6.4.1. Командировкой считается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст.166 ТК РФ). Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

6.4.2. Категории работников, которых нельзя посылать в командировку, определены в ч.1 ст.203, ч.2,3 ст.259, ст. 268 ТК РФ.

Таблица 4

Категории работников, которых нельзя посылать в командировку	Категории работников, которых можно посылать в командировку с их письменного согласия
Сотрудники, с которыми заключен ученический договор, если командировка не связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ)	Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ч. 2 ст. 259 ТК РФ)
Беременные женщины (ч. 1 ст. 259 ТК РФ)	Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ)
Работники в возрасте до 18 лет, за исключением отдельных случаев, установленных законодательством (ст. 268 ТК РФ)	Работники, имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ)
	Сотрудники, осуществляющие уход за больными членами их семей (ч. 3 ст. 259 ТК РФ)

6.4.3. Порядок направления в командировку, документальное оформление, оплата труда командированных работников и возмещение расходов, связанных с командировкой осуществляется в соответствии с ТК РФ.

6.5. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Повышение квалификации и аттестация.

7.1.1. Работники Учреждения имеют право на следующие виды повышения квалификации:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- участие в обучающих семинарах, в работе творческих методических объединений специалистов, конференций и т.п.

7.1.2. Направление работников Учреждения на курсы повышения квалификации может осуществляться:

- за счет бюджетных средств, предусмотренных в смете расходов Учреждения на указанные цели;
- за счет бюджетных средств, выделяемых на обучение работников подведомственных учреждений министерством социальной политики Нижегородской области;
- за счет внебюджетных средств в рамках уставной деятельности Учреждения;
- за счет собственных средств работника по его желанию.

7.2. Медицинские и педагогические работники Учреждения имеют право на аттестацию на высшую и первую квалификационную категории по своей должности.

7.2.1. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей) один раз в 5 лет подлежат обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.2.2. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 18.04.2017г. № 194.

7.2.3. Аттестация медицинских работников проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» от 23 апреля 2013 года N 240н

7.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением установлены гл. 26 ТК РФ. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением определяется ст 177 ТК РФ:

- предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые;
- могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.
- работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только

в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

К дополнительным отпускам, предусмотренным ст 173 — 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязан обеспечивать безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязуется допускать к работе вновь поступивших сотрудников только после получения ими предварительного инструктажа по охране труда, правилам пожарной и производственной безопасности.

8.3. Работодатель в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.4. Работодатель обеспечивает проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приёмам и методам работы не реже 2-х раз в год.

8.5. Работодатель создаёт условия по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте, оборудует рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и производственной санитарии.

8.6. Работодатель обязан своевременно производить ремонт инвентаря, оборудования, помещения.

8.7. Работодатель обеспечивает организацию и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников в соответствии с действующими нормативными актами Министерства здравоохранения РФ.

8.8. В Учреждении проводится трехступенчатый контроль охраны труда согласно Положению.

8.9. Работники учреждения обеспечиваются бесплатными сертифицированными средствами индивидуальной защиты согласно таблице:

Таблица 5

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
которым выдаётся бесплатная спецодежда и другие средства
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Водитель	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.11	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа
3	Дворник	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.23	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки полимерным покрытием	6 пар
4	Заведующий хозяйством	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки полимерным покрытием	6 пар
5	Подсобный рабочий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		<p>специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.60</p>	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Нарукавники из полимерных	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
6	Сторож	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.163</p>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
			Перчатки полимерным покрытием	12 пар

7	Медсестра	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 №777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.22	Халат или костюм х/б	2 шт.
			Шапочка или косынка х/б	2 шт.
			Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
8	Врач	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 №777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.13	Халат или костюм х/б	2 шт.
			Колпак или косынка х/б	2 шт.

9	Уборщик служебных помещений	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.193	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Перчатки полимерным покрытием	6 пар
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа

			Очки защитные	до износа
11	Вахтер	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 977н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п.163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
			Перчатки полимерным покрытием	12 пар

8.10. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. № 1122н г. Москва "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" работники обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами согласно перечня:

Таблица 6

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника (в месяц)
1	Водитель	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, красками, различными видами производственной пыли и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
		Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, красками, различными видами производственной пыли и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
		Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
3	Дворник	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, красками, различными видами производственной пыли и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
4	Заведующий хозяйством	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5	Подсобный рабочий	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
6	Уборщик служебных помещений	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Медсестра	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
9	Врач	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл

8.10.1. Работники, не вошедшие в перечень, обеспечиваются твёрдым туалетным мылом в санузлах из расчёта 300г на 1 санузел в месяц.

8.11. В случае получения работником травм на производстве или гибели при исполнении трудовых обязанностей выплачивается единовременное пособие, оказывается материальная помощь, согласно ТК РФ.

8.12. Работодатель обеспечивает своевременное проведение инструктажей работников по правилам и нормам охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

8.13. Работодатель обеспечивает подразделения Учреждения укомплектованными медицинскими аптечками.

8.14. Работодатель обязуется:

8.14.1. Провести специальную оценку условий труда во всех структурных подразделениях Учреждения

8.14.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

8.14.3. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, и за выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Работники Учреждения обязаны соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.16. В Учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда, состоящая из представителей работодателя и совета трудового коллектива.

8.17. Работодатель формирует культуру здорового образа жизни, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДА, среди работников организаций, а именно:

Профилактические меры предполагают существенную структурную работу в образовательных и воспитательных учреждениях:

- Обучение акцентировать внимание на здоровом образе жизни.
- Организацию и формирование позитивного образа здоровой и активной жизни.
- Проведение акций, пропагандирующих здоровье и трезвость.
- Трансляция контента по профилактике наркозависимости.
- Проведение тренингов, лекций для противодействия заболеванию.

8.18. Работодатель имеют право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- 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.

Работодатель обязан:

- 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 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 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 территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные 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;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
- осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем работников по вопросам труда, отдыха и другим социально-трудовым вопросам.

10.2. Совет трудового коллектива представляет интересы всех работников Учреждения.

10.3. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации, коллективного договора и иных принятых актов и внутренних документов организации и принимает участие в разработке документов по вопросам труда, отдыха и других социально-трудовых вопросов Учреждения.

10.4. Работодатель обязан предоставлять Совету трудового коллектива помещение для проведения собраний, возможность для размещения информации, право пользоваться средствами связи, оргтехники.

10.5. Представителям Совета трудового коллектива обеспечивается право на участие в работе собраний (конференций), комиссий, заседаний, где затрагиваются интересы работников.

10.6. Работники, избранные в состав Совета трудового коллектива, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Совета трудового коллектива.

10.7. Увольнение работников, избранных в Совет трудового коллектива, по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия Совета трудового коллектива.

10.8. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий по аттестации работников, охране труда.

10.9. Члены Совета трудового коллектива имеют право вносить предложения при рассмотрении следующих вопросов:

- предоставления отпусков;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- безопасности условий труда.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны договорились, что все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматриваются сторонами в 2-х дневный срок.

11.2. В период действия коллективного договора, при условии выполнения принятых обязательств, стороны используют все возможности для оперативного вмешательства и устранения ситуаций, которые могут послужить причиной возникновения трудового конфликта, спора.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Положения настоящего коллективного договора, не предусмотренные действующим законодательством, не становятся обязательными для работодателя в отношении работников, имеющих дисциплинарные нарушения.

11.5. Рассмотрение хода выполнения коллективного договора проводится на совместных заседаниях Совета трудового коллектива и администрации по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Отчетность Совета трудового коллектива перед работниками Учреждения по соблюдению и выполнению Коллективного договора осуществляется 2 раза в год.

11.6. Коллективный договор (3 экземпляра) в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

11.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст.ст. 38, 51, 55 ТК РФ).

Протипуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
17/03/2016 *Сорос / МАТОВ*
Директор ГБУ «ЦСПСД города Бор»
Р.А. Магомедов

