

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель работодателя

Директор

ОГБУ «Кады́йский КЦСОН»

Е.М. Большакова
Е.М. Большакова

«10» июля
2020 год

Представитель

Совета трудового коллектива

Н.А. Савельева
Н.А. Савельева

«10» июля
2020 год



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОГБУ «КАДЫ́ЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

на 2020 - 2023 годы

Коллективный договор
принят на общем собрании
ОГБУ «Кады́йский КЦСОН»
«10» июля 2020 г.

Зарегистрировано в администрации
Кады́йского муниципального района
«17» июля 2020 г.

Регистрационный номер *7-2020*
Ведущий эксперт по трудовым отношениям
администрации Кады́йского
муниципального района
Т.И. Смирнова



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Условия Коллективного договора.....	4
3.	Обязанности сторон.....	5
4.	Трудовые отношения.....	7
5.	Условия высвобождения работников.....	8
6.	Рабочее время и время отдыха.....	9
7.	Оплата труда.....	13
8.	Социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам.....	16
9.	Защита персональных данных работников.....	19
10.	Условия и охрана труда.....	21
11.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	22
12.	Порядок разрешения трудовых конфликтов (споров).....	23
13.	Контроль и ответственность.....	24
14.	Порядок внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.....	24
15.	Заключительные положения.....	24

Приложения к Коллективному договору: 25

- Приложение №1**
Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУ «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения»
- Приложение №2**
Перечень профессий и должностей работников, которым с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
- Приложение №3**
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
- Приложение №4**
Положение об оплате труда работников ОГБУ «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения»
- Приложение №5**
Положение о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи работникам ОГБУ «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения»
- Приложение №6**

Положения о служебных командировках ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»

22. **Приложение №7**

Правила обработки персональных данных в ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»

23. **Приложение №8**

Положение об организации работы по охране труда работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»

24. **Приложение №9**

Соглашение по охране труда ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»

25. **Приложение №10**

Положение об аттестации работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУ «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.
- 1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.
- 1.3. Сторонами настоящего Договора являются: областное государственное бюджетное учреждение «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Большаковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и работники Учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники» с другой стороны.
- 1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, выплат пособий и компенсаций, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления отпусков, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, льгот и другим вопросам, определенными Сторонами.
- 1.5. Стороны Договора в своей совместной деятельности выступают равноправными, деловыми партнерами.
- 1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.7. В Договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к Договору.
- 1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Договором.

2. Условия Коллективного договора

- 2.1. Условия Коллективного договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для выполнения сторонами.
- 2.2. Настоящий Коллективный договор устанавливает социальные гарантии работников Учреждения и не ограничивает права руководителя Учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственных средств.
- 2.3. В случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения или передачи его другому собственнику, Коллективный договор остается в силе в течение срока его действия, если это не противоречит интересам работников.
- 2.4. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 2.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 2.6. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 2.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него

дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.9. Льготы Коллективного договора, сверх установленных законодательством, действуют только для работников коллектива.

2.10. Настоящий Коллективный договор действует до заключения нового.

3. Обязанности сторон

Договорившиеся стороны обязуются:

3.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем Учреждения, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

3.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам.

3.3. Принимать совместные меры, направленные на:

- Обеспечение достойной жизни работников;
- Повышение эффективности работы;
- Создание здоровых и безопасных условий труда;
- Совершенствование организации и стимулирование оплаты труда;
- Повышение профессионального уровня работников.

3.4. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в Учреждении.

Обязанности работодателя

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

3.5. Заключать Коллективный договор с работниками Учреждения в лице их представителей - Совета трудового коллектива, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы в области труда и иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

3.6. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Советом трудового коллектива Учреждения, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией.

3.7. Обеспечивать устойчивую и ритмичную работу.

3.8. Добиваться стабильности финансового положения Учреждения.

3.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.10. Обеспечивать работникам соответствующую оплату их труда, на основании действующих положений.

3.11. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.

3.12. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными и

общественными органами.

3.13. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.14. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

3.15. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников Учреждения.

3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Обязанности Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива обязуется:

3.17. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, охране труда настоящего Коллективного договора и других актов, действующих в системе органов социальной защиты населения.

3.18. Содействовать эффективной работе Учреждения.

3.19. Содействовать повышению жизненного уровня работников.

3.20. Содействовать росту реальной заработной платы и своевременности ее выплаты.

3.21. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение.

3.22. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

3.23. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

3.24. Воздерживаться от объявления забастовок в период действия Коллективного договора при условии его выполнения.

3.25. Нацеливать работников на соблюдение правил трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей.

Обязанности работников

Работники обязуются:

3.26. Полностью использовать рабочее время для производственного и качественного труда.

3.27. Своим добросовестным отношением к труду способствовать увеличению дохода Учреждения.

3.28. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.29. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину.

3.30. Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, правила пожарной безопасности.

3.31. Бережно относиться к использованию бюджетов и расходованию материальных ресурсов.

3.32. Повышать свой профессиональный уровень.

3.33. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся в его

пользовании оборудованием, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

3.34. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Трудовые отношения

- 4.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ОГБУ «Кадыкский КЦСОН» и трудовым договором. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.
- 4.2. Трудовой договор есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором, иными локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.
- 4.3. Трудовой договор с работником Учреждения заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- 4.4. Трудовой договор включает в себя наименование должности, место работы, трудовую функцию, дату начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени, количество дней отпуска, дополнительные льготы. В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон (ст.57 ТК РФ).
- 4.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут, предусматриваются условия об испытании, о неразглашении им тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.
- 4.6. Трудовой договор с работником может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Учреждении по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 4.8. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за

пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.9. Работник имеет право заключить трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время с другим работодателем, для работы на условиях внешнего совместительства.

5. Условия высвобождения работников

5.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизации;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 77 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможным расторжением трудовых договоров с работниками, работодатель обязуется в письменной форме уведомить об этом Совет трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (сокращение от 5 и более человек) – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Уведомление должно содержать: проекты приказов о сокращении численности или штата работников, план-график высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

О возможном массовом высвобождении работников информация также направляется в службу занятости населения не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

- 1) семейные – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- 2) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 3) работники, получившие в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- 5) работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- 6) лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- 7) работники, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- 8) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- 9) родители, воспитывающие ребенка-инвалида до 18 лет.

5.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В период действия Коллективного договора Работодатель принимает меры по соблюдению действующего в отношении Работников единого режима труда и отдыха, а также меры, направленные на оптимизацию индивидуального рабочего времени и времени отдыха для каждого работника.

6.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять порученные ему трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени. Рабочее время всех сотрудников ОГБУ «Кадынский КЦСОН» учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут.

6.3. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.4. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех работников.

6.5. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение №1).

6.6. Продолжительность рабочего времени с нормированными условиями труда составляет - 40 часов в неделю. Женщинам (социальным работникам, специалистам по социальной работе), работающим с сельской местности, установлена 36 часовая рабочая неделя. Администрация ОГБУ «Кадынский КЦСОН» обязана вести учет времени,

фактически отработанного каждым работником.

6.7. Для всех работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.8. Нормальная продолжительность ежедневной работы составляет – 8 часов, в сельской местности – 7,2 часа.

Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получения образования с работой в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Продолжительность ежедневной работы для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.9. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

-для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю.

-для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени обучающихся организации, осуществляющих образовательную деятельность в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящего пункта для лиц соответствующего возраста.

6.10. Помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст.93 ТК РФ), администрация устанавливает неполное рабочее время (по желанию работника) беременным женщинам, одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на попечении, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением по соглашению с работником. Оплата труда работникам производится пропорционально отработанному им времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа.

6.11. Накануне праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ). Это правило действует в случае переноса в установленном порядке выходного дня при совпадении нерабочего праздничного дня на следующий день после праздничного (ст.112 ТК РФ).

6.12. Нерабочими праздничными днями, согласно Трудового кодекса Российской Федерации, считаются 1,2,3,4,5,6,7,8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 и 9 мая, 12 июня, 4 ноября.

6.13. В случаях производственной необходимости администрация может привлекать работников Учреждения к работе в праздничные и выходные дни в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному приказу директора Учреждения (ст.113 ТК РФ).

6.14. В нерабочие праздничные и выходные дни работодатель может привлекать работников к дежурству. Дежурство в нерабочие праздничные и выходные дни осуществляется работниками в здании ОГБУ «Кадынский КЦСОН» согласно графика, утверждённого приказом директора. Дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением отгула.

6.15. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.16. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы.

6.17. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев.

6.19. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию в удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;

- женщины, имеющие трех и более детей;

- работники, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работники в возрасте до 18 лет;

- работники, получившие трудовое увечье;

- работники, при наличии у них направлений на лечение

- ветераны боевых действий;

- участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

6.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Работникам в

возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

6.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень профессий и должностей работников, которым с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, установлен Приложением №2;
- с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, установлен Приложением №3;

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором.

6.22. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- при наступлении отпуска по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском;
- по желанию работника, согласованного с администрацией;
- при нарушении трудовой дисциплины.

6.24. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользуемые отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

6.27. Работникам Учреждения по их заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- по уходу за детьми до 1,5 лет – 548 календарных дней;
- работникам, имеющим детей до 3 лет – 1095 календарных дней;
- в связи с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 40 календарных дней

- для прохождения промежуточной аттестации на последующих курсах – по 50 календарных дней

-для подготовки и защиты дипломной работы со сдачей государственных экзаменов – 1 месяц;

• в связи с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 30 календарных дней

- для прохождения промежуточной аттестации на последующих курсах – по 40 календарных дней

-для подготовки и защиты дипломной работы со сдачей государственных экзаменов – 1 месяц;

6.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в случае:

- Своей юбилейной датой (50, 55, 60 лет) - 2 дня;
- Похорон родных и близких – 5 дней, не считая дней проезда;
- Рождения ребенка, отцу – до 5 дней;
- Свадьбы самого работника – до 5 дней;
- Свадьбы детей – до 5 дней;
- Переезда на новое место жительства – 2 дня;
- С призывом на воинскую службу детей – 3 дня;
- В других случаях по договоренности между работником и администрацией Учреждения.

6.29. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

• Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в год;

• Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в год.

• Родителям и женам (мужьям) военнослужащих сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов УИС, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

• Работающим инвалидам - до 60 календарных дней.

6.30. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника предоставляется:

- лицам, не имевшим в течение года общих заболеваний в количестве 2-х дней;
- лицам, имеющим стаж работы в данном учреждении - каждые 3 года по 1 дню.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работника - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Заработная плата

каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой им работы, количества и качества затраченного на её выполнение труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. В период действия Коллективного договора Работодатель принимает меры по обеспечению своевременной и полной оплаты труда Работников, а также меры, направленные на повышение уровня реального содержания заработной платы работников.

7.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом одновременно на всей территории Российской Федерации.

7.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда,

7.6. Оплата труда работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения» производится на основе Положения об оплате труда работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области №302-4-ЗКО от 24 апреля 2008 года «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 20 октября 2008 года №377-а «Об оплате труда работников социального обслуживания Костромской области» (Приложение №4), согласно штатному расписанию.

7.7. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения» не могут ухудшать положения работников по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

7.8. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размеры базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы и коэффициентов по должности по профессиональной квалификационной группе, по должности не входящей в профессионально-квалификационную группу, оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

7.9. Должностной оклад работника устанавливается руководителем Учреждения на уровне величины базового оклада (базового должностного оклада), умноженного на соответствующий коэффициент по занимаемой должности.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников по должностям, не входящим в профессионально-квалификационные группы.

Коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам Учреждения:

1) для должностей, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, и в профессиональный стандарт;

2) для должностей, не входящих в соответствующие профессиональные квалификационные группы.

7.10. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), а также в виде коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников Учреждения:

7.11.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, при выполнении работ, отклоняющихся от нормальных) производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.152, 153,154 ТК РФ).

7.12. Работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

7.12.1. Выплаты за стаж работы - за первые три года непрерывной работы - 20% базового оклада; за пять лет и более - 30% базового оклада. Максимальный размер надбавок не может превышать 30% базового оклада.

7.12.2. Выплаты по повышающим коэффициентам – в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ОГБУ «Кадынский КЦСОН».

7.12.3. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается на базовый оклад в размере 25% специалистам по социальной работе и социальным работникам.

7.12.4. Выплаты за классность водителям устанавливается на базовый оклад: за первый класс - 25%; за второй класс - 10%.

7.12.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения». (Приложение №5)

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на соответствующих год на оплату труда работников Учреждения, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.13. Заработная плата работникам выплачивается ежемесячно в следующие сроки: 23 числа месяца – оплата за первую половину месяца, 8 числа следующего месяца - окончательный расчет (при условии финансирования). При совпадении дней выплат заработной платы с выходными или праздничными днями, выплата производится накануне этого дня. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

7.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.15. Рабочим и служащим, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленную трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии

(должности), или обязанности временно отсутствующего работника, производить доплату за совмещение профессии (должности), а также за расширение зон обслуживания, увеличения объема работ из фонда заработной платы. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон.

7.16. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.137 ТК РФ).

7.17. За работниками, на время остановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой здоровья и жизни работающих, а также приостановка работы по инициативе работников в случае задержки выплаты заработной платы, в соответствии со ст. 142 ТК РФ сохраняется место работы и средняя заработная плата за все время приостановки работы.

7.18. Работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником – своевременно и полностью оплачивать его труд. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Дни приостановки работы работодатель обязан оплатить в полном объеме, включая денежную компенсацию в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета (ст. 142, 236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

7.19. При наступлении у работника права на изменение размера базового должностного оклада, в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера оклада более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.20. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий коллективного договора в соответствии со ст.414 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

7.21. Руководитель учреждения имеет право распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера выплат стимулирующего характера в течение всего текущего года.

7.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет директор Учреждения.

8. Социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам

8.1. В период действия Коллективного договора работодатель принимает меры по

предоставлению соответствующим категориям работников гарантий и льгот, а также меры, направленные на совершенствование механизма их предоставления.

8.2. Под гарантиями принимаются средства, способы и условия, с помощью которых работодателем обеспечивается осуществление предоставленных соответствующим категориям работников прав в области социально-трудовых отношений, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.3. Под льготами понимаются преимущества, установленные соответствующим категориям работников в связи с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством РФ обязанностей.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда (при наличии подтверждающих документов) оказывать материальную помощь, в случаях:

- при рождении ребенка;
- смерти близких родственников (родители и дети, муж (жена));
- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария систем водоснабжения, отопления и т. д.)

8.4.2. При образовании экономии фонда оплаты труда работникам с учетом их личного вклада в осуществлении основных функций выплачивать дополнительную премиальную выплату в связи:

- к юбилейным датам (50-летием, 60-летием, 55-летием для женщин);
- к профессиональному празднику - Дню социального работника.

8.5. Работодатель имеет право предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

8.6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы и среднего заработка, в также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, установленных Положением о служебных командировках работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение №6).

8.7. Работникам, совмещающим работу с получением высшего или среднего профессионального образования впервые, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

8.8. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие в соответствии с федеральными законами (ст.183 ТК РФ).

8.9. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работнику гарантий и компенсаций, определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ).

8.10. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок.

8.11. На время прохождения диспансеризации, предусмотренной законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.12. После дня сдачи крови (донорской) работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови. При сдаче крови за работником сохраняется его средний заработок (ст.186 ТК РФ).

8.13. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

8.14. При расторжении договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности, увольняемым работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

8.15. На рабочих местах, где по её условиям перерыв установить нельзя (повара, сторожа), работнику предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочей смены.

8.16. В период действия Коллективного договора соответствующим категориям работников предоставляются следующие виды льгот в форме:

8.17. Денежного возмещения затрат на проезд социальным и медицинским работникам отделения социального обслуживания на дому, специалистам по социальной работе отделения срочного социального обслуживания при условии занятости не менее 50 процентов нормы рабочего времени.

9. Защита персональных данных работников

9.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

9.2. Обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника.

9.3. В целях обеспечения прав и свобод человека работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

9.3.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, содействия работникам в трудоустройстве, получении обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

9.3.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

9.3.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

9.3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях в частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) только с его письменного согласия

9.3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

9.3.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

9.3.7. Работники должны быть ознакомлены с Положением «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ОГБУ «Кадынский КЦСОН» (Приложение №7) под роспись.

9.4. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

9.6. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

9.6.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.

9.6.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

9.6.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

9.6.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ОГБУ «Кадынский КЦСОН»;

9.6.5. Разрешить доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

9.6.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

9.6.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

9.7.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

9.7.2. Свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

9.7.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и иного федерального закона. При отказе

работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

9.7.4. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

9.7.5. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных

9.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности (ст.90 ТК РФ).

10. Условия и охрана труда

10.1. Охрана труда работников Учреждения обеспечивается на основании Положения об организации работы по охране труда работников ОГБУ «Кадыкский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение №8).

10.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

10.3. Работодатель обязан:

-обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со ст.212 ТК РФ;

-для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда и техники безопасности, обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проводить стажировку на рабочем месте и проверять знания требований охраны труда;

-принимать меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний;

-осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

-обеспечивать в полном размере спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по установленным нормам и срокам. Нормы бесплатной выдачи работникам ОГБУ «Кадыкский КЦСОН» смывающих и (или) обезвреживающих средств и правила обеспечения работников ОГБУ «Кадыкский КЦСОН» смывающими и (или) обезвреживающими средствами приведены в Приложении №8 к Коллективному договору. Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также Правила обеспечения работников ОГБУ «Кадыкский КЦСОН» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты приведены в Приложении №8 к Коллективному договору;

-организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками Учреждения. Перечень контингентов рабочих, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру установлен приложением №8 к настоящему Коллективному

договору;

-не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний;

-обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-проводить в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-проводить специальную оценку условий труда (Приложение №9);

-знакомить работников с требованиями охраны труда;

-разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников;

-обеспечить наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, правил, инструкций журналов учета и других материалов;

-обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

10.4. Работники обязаны:

-соблюдать требования охраны труда;

-правильно применять средства индивидуальной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда стажировку на рабочем месте проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

-проходить обязательные и периодические медицинские осмотры (ст.214 ТК РФ).

10.5. ОГБУ «Кадынский КЦСОН» и Совет трудового коллектива:

-осуществляет контроль по вопросам обеспечения мер по охране здоровья и жизни на рабочем месте, осуществляет организационно-методическое руководство по охране труда в учреждении;

-принимает участие в расследовании несчастных случаев, происшествий с работниками совместно с государственной инспекцией труда в Костромской области, анализирует причины травматизма и пути его снижения на заседании коллегии;

-принимает меры по улучшению медицинских осмотров с определением средств на эти цели.

10.6. Совет трудового коллектива принимает участие в проведении мероприятий по улучшению условий труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда в учреждении.

10.7. За нарушение работником или Работодателем требований охраны труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

11.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и

повышение квалификации.

11.2. Работодатель осуществляет работу по повышению квалификации и аттестации работников в соответствии с Положением об аттестации работников ОГБУ «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение №10).

11.3. Работодатель с учётом пожеланий и запросов профессионального роста работников определяет формы, место, сроки профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

11.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

11.5. Работодатель предоставляет возможность повышения квалификации работников не реже, чем один раз в пять лет.

11.6. Работодатель проводит аттестацию работников на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

11.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу:

- с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые;
- работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

12. Порядок разрешения трудовых конфликтов (споров)

12.1. Трудовые споры между работниками и администрацией Учреждения разрешаются в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

12.2. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках заключенного Коллективного договора следует избегать конфликтной тактики.

12.3. В случае возникновения коллективного конфликта (спора), связанного с выполнением Коллективного договора, он разрешается в следующем порядке:

- переговоры сторон.
- переговоры с участием вышестоящих органов.
- приглашение независимых экспертов
- создание примирительной комиссии.
- рассмотрение в трудовом арбитраже.
- рассмотрение в суде.

12.4. В случае возникновения проблем у отдельного работника, касающихся применения Коллективного договора или связанных с его работой, он обращается к непосредственному руководителю. Если работник неудовлетворен результатом, он решает вопрос в соответствии с действующим законодательством о решении индивидуальных трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры между работником и администрацией рассматриваются в следующем порядке:

- Работник самостоятельно ищет пути разрешения конфликта при непосредственных переговорах с администрацией (срок 5 рабочих дней).
- Разногласия, нерешенные путем переговоров, рассматриваются по заявлению

работника комиссией по трудовым спорам, если данный вопрос, согласно Трудовому кодексу РФ подлежит рассмотрению комиссии по трудовым спорам (срок обращения – 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении своего права, срок рассмотрения – 10 дней со дня подачи заявления).

- Если комиссия по трудовым спорам не рассмотрела спор в 10-дневный срок, если работник не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться по данному спору в суд.

13. Контроль и ответственность

13.1. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется администрацией Учреждения и Советом трудового коллектива с отчетом на Собрании трудового коллектива за год.

13.2. Ответственность за предоставление льгот и гарантий, оговоренных настоящим Коллективным договором, возлагается на руководителя Учреждения.

13.3. Лица, виновные в невыполнении Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст.26 Закона РФ «О коллективных договорах и Соглашениях» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор

14.1. В случае необходимости внести отдельные изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия, текст изменений и дополнений разрабатывается вносящей их стороной, согласовывается с другой стороной и выносится на рассмотрение общего Собрания трудового коллектива.

14.2. Изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников, включаются в Коллективный договор по взаимному согласию сторон.

14.3. Изменения и дополнения включаются в Коллективный договор в виде предложений. Все изменения и дополнения в 7-дневный срок после принятия должны быть доведены до сведения всех работающих.

14.4. В случае принятия законодательным органом государства в период действия настоящего Коллективного договора законов, улучшающих социально-экономическое положение работников по сравнению с Коллективным договором, данные изменения имеют обратную силу к Коллективному договору и вводятся с момента вступления их в законную силу.

15. Заключительные положения

15.1. Коллективный договор заключается на 2020-2023 годы и вступает в силу 10 июля 2020 года.

15.2. Коллективный договор действует в течение всего периода, указанного п.15.1., до заключения между работодателем и работниками нового коллективного договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.3. Действие коллективного договора в период, указанный в п.15.1. распространяется на всех работников, не зависимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

15.4. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на

уведомительную регистрацию в администрацию Кадыйского муниципального района в течение семи дней со дня его подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

15.5. Работодатель и работники имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

15.6. Положения коллективного договора обязательны для работодателя и работников. Виновные в невыполнении коллективного договора несут за это ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15.7. Администрация ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» обязана ознакомить всех работников с его содержанием под роспись.