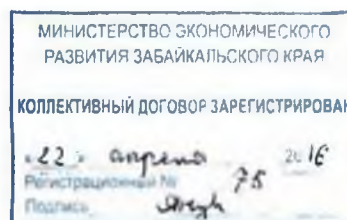


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Государственного автономного учреждения
социального обслуживания «Балейский комплексный
центр социального обслуживания населения
«Золотинка» Забайкальского края
на 20 16 – 20 19 гг.



От работодателя

Директор



От работников

Председатель профсоюзной
организации

[подпись] - Н.А.Мельникова

М.П.
«26» 02 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Администрация Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Балейский комплексный центр социального обслуживания населения «Золотинка» Забайкальского края в лице директора Г.С.Смоленской именуемого в дальнейшем «Работодатель», действовавшего на основании Устава и работники Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Балейский комплексный центр социального обслуживания населения «Золотинка» Забайкальского края, в лице председателя профсоюзного комитета учреждения Мельниковой Н.А., именуемого далее Профсоюзный комитет заключили настоящий Коллективный договор.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор является важнейшим элементом правовой организации трудовых отношений, то есть формой согласования интересов работодателя и работников.

Профсоюзный комитет является единственным представительным органом работников организации при решении всех социально-трудовых и производственно – экономических вопросов ее деятельности.

«Работодатель» обязан обеспечить устойчивую и ритмичную работу, финансово – экономическую стабильность, должен способствовать созданию условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечению сохранности имущества организации, учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих, перспективных, производственных планов и программ.

1.3. Профсоюзный комитет обязан защищать интересы работников с учетом условий труда, обеспечивать более эффективную деятельность организации, нацеливающую работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение внутреннего трудового распорядка.

1.4. «Работник» должен качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда.

Интересы «Работодателя» защищаются тем, что коллективный договор определяет организацию трудовых отношений, уровень притязаний работников, обоснованность их требований.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом. Контроль за ходом выполнения данного коллективного договора осуществляется договаривающимися сторонами постоянно, с подведением итогов за год.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, который не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

1.9. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях:

- введения и отмены режима неполного рабочего времени;
- привлечения работников к сверхурочным работам;
- определения перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- установления дополнительных отпусков;
- утверждения графика отпусков;
- введения системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу;
- утверждения правил внутреннего распорядка;
- переподготовки и повышения квалификации работников;
- утверждения инструкций по охране труда для работников;
- установления норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует в течение всего срока.

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

3. ТРУДОВЫЕ – ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Порядок заключения трудового договора определяется главой 11 ТК РФ (статьи 63-71), условия трудового договора устанавливаются в соответствии со статьей 57 ТК РФ и локальными нормативно-правовыми актами учреждения. При найме на работу «Работник» должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, коллективным договором, организацией и оплатой труда, льготами, правилами внутреннего распорядка.

3.2. «Работник» имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- своевременную выплату заработной платы.
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.3. «Работник» обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности.

3.4. «Работодатель» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от «Работника» исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу учреждения;
- поощрять «Работников» за добросовестный труд;
- привлекать «Работников» к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

3.5. «Работодатель» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять «Работнику» работу, оговоренную в трудовом договоре;

- обеспечивать работников оборудованием, спецодеждой, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами
- обеспечивать безопасность и условия труда.

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. В ГАУСО «Балейский КЦСОН «Золотинка» действует отраслевая форма оплаты труда. Минимальный размер заработной платы 7444,80 рублей.

4.2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц, 10 и 20 числа.

«Работодатель» обязуется:

4.2.1. Своевременно производить выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы.

4.2.2. Доплата работникам за работу в ночное время с 22 часов до 6.00 производится в размере 50 % части оклада за каждый час работы в ночное время. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с настоящим положением в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на финансовый год (Положение об оплате труда работников ГАУСО «Балейский КЦСОН «Золотинка» (Утверждено приказом от 05.09.2014 г. № 117)).

4.2.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

4.2.4. Работникам осуществляется надбавка:

- за работу в опасных (особо опасных) для здоровья и тяжелых (особо тяжелых) условиях труда в размере 15 %;

- районный коэффициент в размере 40 % к заработной плате;

- за работу в местностях, с особыми климатическими условиями в размере 30 %.

4.2.5. Работникам устанавливается надбавка за продолжительность непрерывной работы в системе социальной защиты в процентах к окладу в следующих размерах:

- 20 процентов к окладу за первые три года работы;
- 10 процентов за последующие два года непрерывной работы.

4.2.6. По итогам работы за год, за квартал при наличии экономии фонда заработной платы выплачивать согласно положениям о премировании единовременное поощрение работникам.

4.2.7. Премирование работников в учреждении производится ежемесячно при условии выполнения показателей премирования. Размер премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда. Источником выплаты премии являются средства бюджета, а также могут быть использованы средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. (Положение о премировании работников)

4.2.8. Работникам выплачиваются доплаты и надбавки, повышающие коэффициенты:

- за работу с вредными, опасными условиями труда;
- за увеличение объема выполненных работ;
- за совмещение профессий / должностей/;
- за интенсивность труда;
- за напряженность работы;
- за расширение зоны обслуживания;
- за квалификационную категорию (для медицинских работников);
- за классность водителям;
- молодым специалистам;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- за работу в сельской местности работникам, имеющим среднее профессиональное и высшее профессиональное образование;
- за сохранность и увеличение поголовья скота / Приложение 2/.

4.3. В случае направления работника в служебную командировку руководитель возмещает работнику:

- расходы по найму жилого помещения в месте командировки, возмещается командированному работнику со дня прибытия и по день выезда по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами.
- расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства / суточные – 200 рублей за каждый день нахождения в командировке/.

В течение 3 –х дней, после возвращения из командировки, работник обязан предоставить авансовый отчет об израсходованных суммах к которому прилагаются все документы.

4.4. Организовывать профессиональную подготовку, специализацию работников учреждения. Необходимость обучения работников определяет «Работодатель».

Лица, прошедшие обучение и получившие высшее профессиональное, среднее профессиональное обучение за счет средств организации, должны отработать в учреждении три года или возместить стоимость обучения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать – 40 часов в неделю, для медицинских работников – 36 часов в неделю. С учетом специфики работ продолжительность ежедневной работы / смены/ не может превышать 12 часов. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год, устанавливается для следующих работников./Приложение № 3/

5.2. Продолжительность отдыха между сменами должна быть не менее двойной продолжительности рабочего времени в предшествующую смене.

5.3. Продолжительность рабочего дня перед праздничным днем уменьшается на 1 час.

5.4. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

5.5. По заявлению работника работодатель может предоставить по другому трудовому договору работу в порядке внутреннего совместительства.

5.6. «Работник» имеет право заключить договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

5.7. «Работодатель» имеет право по согласованию с профсоюзным органом пересматривать графики режима рабочего времени и сменности в целях повышения производительности труда.

5.8. Работники обязаны соблюдать распорядок дня, режим рабочего времени, выполнять распоряжения «Работодателя» и свои служебные обязанности.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ:

Наименование должности	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные
	Рабочее время	Рабочее время	
Директор	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по общим вопросам с 8.00 до 17.15 с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье	Заместитель директора по социально-реабилитационной работе

			Заместитель директора по социально- реабилитационной работе
Главный бухгалтер	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Специалисты, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность			
Начальник административно- производственного отдела	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Экономист	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Заведующий складом	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Программист	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Специалист по кадрам	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Служба специалистов по социальной работе			
Специалист по социальной работе	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Отделение обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
Заведующий отделением	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Социальный работник	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Педагогический персонал			
Педагог-психолог	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Младший обслуживающий персонал			
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	1 работник - суббота, воскресенье, 2 работник –

			четверг, пятница
Уборщик служебных и производственных помещений	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Сторож	Начало смены регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц окончание -9.00	21.30-22.00	По скользящему графику
Технический персонал			
Водитель автомобиля	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	По графику
Слесарь-сантехник	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Слесарь-электрик	с 8.00 до 20.00 с 20.00 до 8.00	с 12.00 до 12.30 с 21.30 до 22.00	По скользящему графику
Подсобное хозяйство			
Заведующий подсобного хозяйства	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Рабочий по уходу за животными	с 8.00 до 20.00 с 20.00 до 8.00	с 12.00 до 12.30 с 21.30 до 22.00	По скользящему графику
Бухгалтер	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Пекарь	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота и по скользящему графику
Кондитер	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Экспедитор	с 8.00 до 12.00		Суббота, воскресенье
Подсобный рабочий	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье

Пятница с 8.00 до 16.00			
Медицинский персонал			
Врач-терапевт	Гибкий рабочий график		Суббота, воскресенье
Врач-психиатр	Гибкий рабочий график		Суббота, воскресенье
Фельдшер	с 8.00 до 16.35	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	с 8.00 до 6.35	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра диетическая	с 8.00 до 16.35	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Медицинский дезинфектор	Гибкий рабочий график		
Сестра -хозяйка	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Санитарка-мойщица	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Санитар сопровождающий	с 8.00 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Пятница с 8.00 до 15.35			
Медицинская сестра	Начало, перерыв и окончание смены регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	Регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	По скользящему графику
Санитарка палатная	Начало и окончание смены регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	Регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	По скользящему графику
Персонал кухни			
Повар	с 7.00 до 20.00	с 14.00 до 16.00	По скользящему графику

Кухонный рабочий	с 9.00 до 20.00	с 14.00 до 17.00	По скользящему графику
Официант	с 8.00 до 20.00	с 14.00 до 15.00	По скользящему графику
Мойщик посуды	с 8.00 до 20.00	с 14.00 до 15.00	По скользящему графику

5.10. Сверхурочные работы возможны только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Оплату за сверхурочные работы производить согласно ст. 99 и ст. 152 ТК РФ. Администрация учреждения должна принимать своевременные меры, направленные на ограничение указанных работ.

5.11. В каждом календарном году работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка согласно утвержденного графика отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней. Администрация предоставляет дополнительный отпуск – 8 календарных дней за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с Законом РФ « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 19.02.1993 года N 4520 –1

5.12. Предоставлять одному из работающих родителей / опекуну, попечителю / для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет, четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены между ними по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка, за счет средств фонда социального страхования.

Администрация предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

5.12.1. - занятым на работах с вредными условиями труда, за счет фонда заработной платы . / Приложение N 5 /

5.12.2. - за ненормированный рабочий день / Приложение N 4/

5.12.3 - обучающимся в высших и средних учебных заведениях, в соответствии с ТК РФ;

5.12.4 – отпуск медицинским работникам в количестве 14 календарных дней.

Администрация предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

5.12.5. Женщинам по уходу за ребенком до 3-х лет.

5.12.6. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней.

- 5.12.7. Работающим пенсионерам по возрасту- 14 календарных дней в году.
5.12.8. Время отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 дней в году не засчитывается в стаж работы.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Если должность или работа лица, непосредственно обслуживающего или использующего денежные, товарные ценности или иное имущество предусмотрены в соответствующем перечне должностей и работ, то с работниками заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

6.2. Работники являющиеся материально-ответственными лицами несут полную материальную ответственность и сдают ежемесячно отчеты до 1 числа следующего месяца.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ

7.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

7.2. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников.

Работодатель обязуется:

При сокращении численности работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- семейным – при наличии двух и более (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- инвалиды II и III группы.

7.3. При увольнении работников при сокращении численности или штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата

работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.4. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора при сокращении численности, несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течении семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Инспекция в течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Работник или выборный орган вправе обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной организации.

7.5. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Профсоюзного комитета. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца, в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

7.6. Представлять данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности,

квалификации и размера оплаты труда.

7.7. Организовать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям, необходимым в организации.

7.8. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;

- проводить другие мероприятия, с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

7.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

7.10. Не устанавливать испытание при приеме на работу для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

7.11. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств организации. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

7.12. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

7.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.

8.2. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

8.3. Обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей.

8.4. Обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.5. Своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках.

8.6. Обеспечивает финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров работающих.

9. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

9.3. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере 1 % от заработной платы.

9.4. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюзных органов работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

9.6. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

10. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ

ТРУДОВЫХ СПОРОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

10.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

11. ОХРАНА ТРУДА.

11.1. «Работодатель» обязуется обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым Законодательством, своевременно выполнять мероприятия по охране труда, контролировать выполнение правил техники безопасности.

11.2. Производить мероприятия по усилению пожарной безопасности учреждения, обеспечить помещения соответствующими противопожарным инвентарем, инструкциями и правилами пожарной безопасности.

11.3. Обеспечить соблюдение теплового режима, освещенности помещения и рабочих мест, при необходимости добиваться их улучшения.

11.4. Разрабатывать и выполнять мероприятия по проведению условий труда на рабочих местах в соответствии с требованиями безопасности и гигиены труда.

11.5. Проводить периодические медицинские осмотры работников не реже 1 раза в год за счет средств организации ст. 213 ТК РФ.

11.6. Своевременно обеспечивать работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с нормами и условиями труда. / Приложение № 6/

11.7. Постоянно пополнять имеющиеся аптечки для оказания первой медицинской помощи.

11.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

11.9. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой труда.

- 11.10.Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
- 11.11.Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах
- 11.12.Предоставлять дополнительный отпуск за вредные условия труда (согласно приложения № 5) и производить доплату за работу во вредных условиях труда (согласно приложения № 2) с последующей корректировкой по результатам специальной оценки условий труда.
- 11.13. Проводить специальную оценку условий труда на всех рабочих местах и в первую очередь на рабочих местах с вредными условиями труда.
- 11.14.Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за охраной труда на производстве.

12. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

12.1. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации.

12.2. Администрация предоставляет 3 дня с сохранением заработной платы:

- в случае рождения ребенка
- регистрации брака работника
- смерти близких родственников (родителей, супругов, детей).

12.3.Администрация предоставляет 1 календарный день с сохранением заработной платы :

- родителям, дети которых идут в первый класс и выпускаются из школы.

12.4. Оказывать материальную помощь работникам по случаю смерти близких, родственников / родителей, супругов, детей, братьев, сестер в размере 5000 рублей и предоставлять помощь в виде транспортных услуг.

12.5.Производить единовременное поощрение работников в связи юбилейными датами./Приложение № 1/

12.6. При экономии фонда заработной платы, по согласованию с профсоюзным комитетом, оказывать материальную помощь работникам на лечение, операцию, обследование.

12.7.Выплачивать работникам, уходящим на заслуженный отдых, единовременное пособие в размере должностного оклада.

12.8. Выделять денежные средства родителям, чьи дети идут в первый класс, оканчивают школу, другие учебные заведения, призываются в армию в сумме 1500 рублей.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ЕГО РЕАЛИЗАЦИЮ

13.1. Работодатель после подписания коллективного договора направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

13.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

13.4. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

13.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

13.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

13.7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

13.8. Проект изменений в коллективный договор разрабатывается совместно работодателем и работниками. Изменения рассматриваются и утверждаются на собрании работников, являются неотъемлемой частью коллективного договора и вступают в силу с момента утверждения собранием и подписания директором и работниками.

**Государственное автономное
учреждение социального
обслуживания «Балейский
комплексный центр
социального обслуживания
населения «Золотинка»
Забайкальского края
Директор**

_____ Н.А.Никитина
< ____ > _____ 20 ____ г.

**Профсоюзная организация
ГАУСО «Балейский КЦСОН
«Золотинка»
Забайкальского края**

**Председатель профсоюзной
организации**
_____ Н.А.Мельникова
< ____ > _____ 20 ____ г.

**ДОПОЛНЕНИЕ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного автономного учреждения
социального обслуживания
«Балейский комплексный центр социального обслуживания
населения «Золотинка»
Забайкальского края**

В пункте 4 коллективного договора:



Подпункт 4.1. изложить в следующей редакции:

Размер минимальной заработной платы - 19176 рублей.

В пункте 2 коллективного договора:

Подпункт 2.1. изложить в следующей редакции:

Действие коллективного договора продлено на 3 года.

<p>Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Балейский комплексный центр социального обслуживания населения «Золотинка» Забайкальского края</p> <p>Директор</p> <p> Н.А.Никитина</p> <p>« 14 » <u>сентября</u> 20 18 г.</p>	<p>Профсоюзная организация ГАУСО «Балейский КЦСОН «Золотинка» Забайкальского края</p> <p>Председатель профсоюзной организации</p> <p> Н.А.Мельникова</p> <p>« 12 » <u>марта</u> 20 18 г.</p>
--	--

**ДОПОЛНЕНИЕ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного автономного учреждения
социального обслуживания
«Балейский комплексный центр социального обслуживания
населения «Золотинка»
Забайкальского края**



В пункте 4 коллективного договора:

Подпункт 4.1. - исключить слова «В ГАУСО «Балейский КЦСОН «Золотинка» действует отраслевая форма оплаты труда»;

Размер минимальной заработной платы 7800 рублей.

Подпункт 4.2 - изложить в следующей редакции:

Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 15 и 30 числа.

Подпункт 4.2.2. :

Слова «настоящим положением» заменить словами «положением «Об оплате труда работников «Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Балейский комплексный центр социального обслуживания населения «Золотинка», утвержденное приказом учреждения № 69 от 02.05.2017» .

В абзаце 2 подпункта 4.2.4. исключить слова «тяжелых (особо тяжелых).

В подпункте 4.2.5. слова «за работу» заменить « за стаж непрерывной работы»; слово «окладу» заменить словами « окладу (должностному окладу), ставке заработной платы».

В подпункте 4.2.6. слова «положениям о премировании», «единовременное поощрение работникам» заменить на слова «положениям о премировании за год, за квартал». Слова «единовременное поощрение» заменить на слово «премию».

В подпункте 4.2.7. слова «Положение о премировании работников» дополнить словами «утвержденное приказом директора от 01.01.2015 № 3, приложение № 8».

В абзаце 1 подпункта 4.2.8. исключить слова «повышающие коэффициенты», в абзаце 11 исключить слова «персональный повышающий коэффициент».

Абзац 12 подпункта 4.2.8. заменить словами повышение «окладов (должностных окладов) специалистов учреждения, работающих в сельской местности.

В пункте 5 «Рабочее время и время отдыха», пункта 5.1. исключить «Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год», приложение № 3 исключить.

В подпункте 5.8. в таблице «Режим рабочего времени» внести изменения:

Наименование должности	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные
Административно-управленческий аппарат			
Директор	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель	пн-чт	с 13.00 до	Суббота,

директора по общим вопросам	с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	14.00	воскресенье
Заместитель директора по социально-реабилитационной работе	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтер	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Специалисты, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность			
Начальник административно-производственного отдела	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель главного бухгалтера	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Экономист	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Заведующий складом	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Программист	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Специалист по кадрам	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Инженер по охране труда	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье

Специалист по социальной работе	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Служба специалистов по социальной работе			
Специалист по социальной работе	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Отделение обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
Заведующий отделением	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Социальный работник	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Младший обслуживающий персонал			
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	суббота, воскресенье,
Уборщик служебных и производственных помещений	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Сторож	1 смена с 8.00 до 20.00 2 смена с 20.00 до 8.00	с 12.00 до 12.30 с 21.30 до 22.00	По скользящему графику
Технический персонал			
Водитель автомобиля	пн-чт с 8.00 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 12.00 до 13.00	По графику
Слесарь-сантехник	пн-чт	с 13.00 до	Суббота,

	с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	14.00	воскресенье
Слесарь-электрик	с 8.00 до 20.00 с 20.00 до 8.00	с 12.00 до 12.30 с 21.30 до 22.00	По скользящему графику
Подсобное хозяйство			
Заведующий подсобного хозяйства	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Рабочий по уходу за животными	с 8.00 до 20.00 с 20.00 до 8.00	с 12.00 до 12.30 с 21.30 до 22.00	По скользящему графику
Бухгалтер	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Пекарь	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота и по скользящему графику
Кондитер	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Экспедитор	с 8.00 до 12.00		Суббота, воскресенье
Подсобный рабочий	пн-чт с 8.45 до 18.00 пят с 8.45 до 16.45	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Пятница с 8.45 до 16.45			
Медицинский персонал			
Врач-терапевт	Гибкий рабочий график		Суббота, воскресенье
Врач-психиатр	Гибкий рабочий график		Суббота, воскресенье
Врач-методист	Гибкий рабочий график		
Фельдшер	пн-чт	с 13.00 до 14.00	Суббота,

	с 8.45 до 17.15 пят с 8.45 до 16.00		воскресенье
Старшая медицинская сестра	пн-чт с 8.45 до 17.15 с 8.45 до 16.00	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра диетическая	пн-чт с 8.45 до 17.15 с 8.45 до 16.00	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Медицинский дезинфектор	Гибкий рабочий график		
Сестра -хозяйка	пн-чт с 8.45 до 18.00	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Санитарка-мойщица	пн-чт с 8.45 до 18.00	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Санитар сопровождающий	пн-чт с 8.45 до 18.00	с 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье
Пятница с 8.45 до 15.35			
Медицинская сестра	Начало, перерыв и окончание смены регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	Регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	По скользящему графику
Санитарка палатная	Начало и окончание смены регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	Регулируется в зависимости от графика работы и нормы рабочего времени за месяц	По скользящему графику
Персонал кухни			
Повар	с 7.00 до 20.00	с 14.00 до 16.00	По скользящему графику
Кухонный рабочий	с 9.00 до 20.00	с 14.00 до 17.00	По скользящему графику
Официант	с 8.00 до 20.00	с 14.00 до 15.00	По скользящему графику
Мойщик посуды	с 8.00 до 20.00	с 14.00 до 15.00	По скользящему графику

Педагогический персонал			
Педагог-психолог	с 8.45 до 17.15	с 12.00 до 13.00	Суббота, воскресенье

Подпункт 5.12.5 исключить.

Дополнить подпунктом 5.13.

Работающим инвалидам «независимо от группы инвалидности) предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Пункт 11 «Охрана труда» обязанности работодателя дополнить положениями:

11.1. дополнить «Приложение № 3 «Соглашение по охране труда».

11.15. обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 3 125-ФЗ «об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

11.16. подавать заявки в Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования РФ на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и получение скидки к страховому тарифу.

В приложении № 2 к Коллективному договору слова «специалист по социальной работе», «социальный работник» заменить на слово «специалисты».

В наименовании приложения № 2 исключить слово «тяжелыми».

В пункте 12 «Социальные гарантии и льготы» в подпункте 12.4. размер материальной помощи по случаю смерти близких 5000 рублей изменить на 7000 рублей.

В подпункте 12.5 в приложении № 1 добавить:


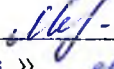
- 65 лет – 3000 рублей.

В подпункте 12.8. сумму 1500 рублей изменить на 3000 рублей.

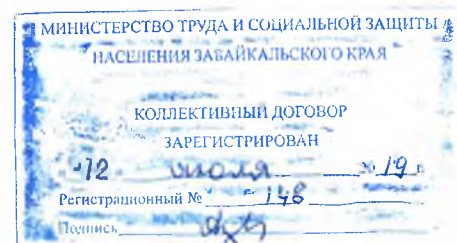
Статью 4 «Оплата труда, социальные гарантии» дополнить п.п. 4.9 в следующей редакции:

Производить надбавку за качество выполняемых работ категории работников входящих под указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Размер надбавки устанавливается в соответствии с критериями оценки работы. Оценка качества выполняемой работы производится по бальной системе расчета на основе листа оценки качества выполняемой работы. На выплату надбавки направляются средства бюджета, а также могут быть использованы средства,

поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

<p>Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Балейский комплексный центр социального обслуживания населения «Золотинка» Забайкальского края</p> <p>Директор</p> <p> Н.А.Никитина</p> <p>« 23 » мая 20 19 г.</p>	<p>Профсоюзная организация ГАУСО «Балейский КЦСОН «Золотинка» Забайкальского края</p> <p>Председатель профсоюзной организации</p> <p> Н.А.Мельникова</p> <p>« 23 » мая 20 19 г.</p>
--	---

**ДОПОЛНЕНИЕ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного автономного учреждения
социального обслуживания
«Балейский комплексный центр социального обслуживания
населения «Золотинка»
Забайкальского края**



В пункт 2 коллективного договора внести изменения:
Подпункт 2.1. - изложить в следующей редакции:
Действие коллективного договора продлено на 3 года.

Прошито и пронумеровано

листов

Директор ГАУСО
«Балейский КЛСОН «Золотинка»

Н.А. Никитина

Государственное автономное
учреждение социального
обслуживания «Балейский
комплексный центр социального
обслуживания населения
«Золотинка» Забайкальского края
Директор



Н.А.Никитина

« 20 21 г.

Профсоюзная организация
ГАУСО «Балейский КЦСОН
«Золотинка»
Забайкальского края

Председатель профсоюзной
организации

Н.А.Мельникова

« 11 » 01 20 21 г.

**ДОПОЛНЕНИЕ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного автономного учреждения
социального обслуживания
«Балейский комплексный центр социального обслуживания
населения «Золотинка»
Забайкальского края**

В пункте 4 коллективного договора:

Подпункт 4.1. изложить в следующей редакции:

Размер минимальной заработной платы составляет 21746,40

В пункт 4 коллективного договора внести изменения:

Подпункт 4.2. изложить в следующей редакции:

Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц, первая часть 30 числа текущего (расчетного) месяца, вторая часть 15 числа следующего месяца.

Handwritten text, possibly a date and number, located at the top of the page.



Прошито и пронумеровано
1 / 1

Листов

Директор ГАУСО

Балейский КИСОН «Золотинка»

Н.А. Никитина