

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСЗН

Л.И. Астапова
«*21*» *мая* 2018 год

Представитель работодателя -
Директор МБУ «КЦСОН»

Представитель первичной
профсоюзной организации -
заведующая отделением
социального обслуживания
на дому

О.Ю. Юсупова
«*21*» *мая* 2018 г.
МП

Н.В. Аскарова
«*21*» *мая* 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

о регулировании социально-трудовых отношений
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения администрации
Пировского района»
на 2018-2021 г.г.

Юридический адрес:
663120, Красноярский край
Пировский район
село Пировское, ул. Ленина 36,
тел. 8-39166-32-3-94

Юридический адрес учредителя:
663120, Красноярский край
Пировский район
село Пировское, ул. Ленина 36,
тел. 8-39166-32-3-61

*Решением комиссии № 1 от 21.05.2018
ведущий специалист отдела ММЗОН
администрации Пировского района
Красноярского края
Алимова А.Н. Кир*



Одобен на собрании трудового
коллектива учреждения
« 21 » мая 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения администрации Пировского района» (далее – Учреждение), в лице директора Ольги Юрьевны Юсуповой (далее – Работодатель) и представители (члены) трудового коллектива Учреждения (далее – трудовой коллектив) в лице Марины Владимировны Каракулевой.

Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ). Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При поступлении на работу работодатель знакомит работника с его трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждения, с требованиями охраны труда, иными локальными актами под роспись.

2.1.2. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки кадров.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. 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.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;

- об испытании (испытательном сроке);

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта), в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и первые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупредить работников о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.8. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации (индивидуального предпринимателя)) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.9. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.9.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.9.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.9.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.9.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.10. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.11. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.11.1. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.12. Гарантии и компенсации.

2.12.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения до 1000 рублей за сутки.

Денежные средства, выплаченные своим работникам, при направлении их в служебную командировку, сроком на один день, представляет собой возмещение в установленном размере - 250 рублей, вызванных необходимостью выполнять трудовые функции вне места постоянной работы.

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

2.12.3 Надбавка к должностным окладам работников Центра за продолжительность непрерывной работы в размере:

20% к должностному окладу - за работу свыше 3-х лет,
30 % к должностному окладу - за работу свыше 5-ти лет.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. В соответствии с действующим законодательством для сотрудников, место работы которых: с.Пировское, ул.Ленина,36 рабочее время - пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов для мужчин, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), и 36- часовая неделя для женщин, работающих в учреждении согласно Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 98/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36 часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час), с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

✓ 3.1.1.У работодателя (директора) устанавливается не нормированный рабочий день, фактическое время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работодатель (директор) может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

В Учреждении устанавливается нормированный рабочий день для мужчин с 08.00 часов до 17.00 часов, для женщин с 9.00 часов до 17час. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы

По приказу работодателя при наличии производственной необходимости по отдельной, заведующих структурными подразделениями, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться иной режим рабочего времени с 9.00 до 18.00.

✓ 3.1.2.У главного бухгалтера устанавливается не нормированный рабочий день, фактическое время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.3.Бухгалтеру установлен нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.4. Заведующей отделением социального обслуживания на дому устанавливается нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.5.Специалисту по социальной работе установлен нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.6. Социальный работник (из расчета на 1 ставку - 10 и более пенсионеров) время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.7. Уборщица служебного помещения время работы с 09-00 до 13-00. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, совмещающая должность уборщика территории время работы с 08-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

3.1.9. Водителю устанавливается не нормированный рабочий день, время работы с 08-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.1.10. Заведующей отделением срочного социального обслуживания устанавливается нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.1.11. Психологу устанавливается нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.1.12. Методисту устанавливается нормированный рабочий день, время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.1.13. Юрисконсульту, совмещающая должность специалиста отдела кадров, устанавливается время работы с 09-00 до 17-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие:

3.1.11. Сторож (вахтер) время работы с 08-00 до 08-00. Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, но на это время не может отлучиться с работы.

3.2. В Учреждении для работников установлен ненормированный рабочий день:

Для директора; главного бухгалтера.

Учет рабочего времени ведется руководителем учреждения.

3.3. В случае невозможности, по условиям работы, соблюдения установленной для отдельной категории работников ежедневной или еженедельной

продолжительности рабочего времени в Учреждении вводится суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени время сверх нормативной продолжительности является сверхурочным и оплачивается в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

За ненормированный рабочий день в случае невозможности, по условиям работы, соблюдения установленной для отдельной категории работников ежедневной или недельной продолжительности рабочего времени, предоставлять дополнительный отпуск, за ненормированный рабочий день и вредные для здоровья и тяжелые условия труда предусмотренных Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2119 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем», постановлением правительства Красноярского края от 24.08.2010 года № 455-п о внесении изменений в постановление правительства Красноярского края от 17.03.2009 № 121-п «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем» Приложение 1).

3.4.Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в строгом соответствии со ст.99 Трудового кодекса РФ.

3.5. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье. Не рабочие различные дни устанавливаются в соответствии с законом.

3.6.Работа в выходные и не рабочие праздничные дни допускается в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.ст. 111, 112, 113 ТК РФ)

3.7.Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 8 календарных дней.

3.8.Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам следующие дополнительные отпуска:

- за работу в отдаленных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, 8 календарных дней (Закон РФ от 19.09.1993 № 4520-1.)

- за работу с ненормированным рабочим днем в соответствии со списком правил внутреннего трудового распорядка не менее трех календарных дней (Приложение 3, к правилам внутреннего трудового распорядка).

3.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.10.Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой работника – 3 календарных дня;

- со смертью близких родственников (родителей, детей) – 3 календарных дня.

3.11. Стороны договорились, что работодатель заблаговременно по заявлению работника может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы до 14 дней в году с учетом интересов Учреждения (ст. 128 ТК РФ).

3.12.Стороны договорились, что порядок предоставления отпусков будет производиться в соответствии с законодательством и обязуется до 20 декабря текущего

ода согласовывать, утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год (ст.ст. 122, 123 ТК РФ).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы среднего заработка.

4.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней и 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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 восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.3.4. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему

непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.4. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

4.5. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 в году;

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодателем установлены условия оплаты труда отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

социальные выплаты (материальная помощь).

5.3. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы на территории Красноярского края.

5.4. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Размеры выплат стимулирующего характера Работникам в Учреждении определяется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. (Приложение № 1)

5.9. Заработная плата перечисляется через банк (на карточки) 10 числа за первую половину месяца и 25-го числа следующего за расчетным за вторую половину месяца.

5.10. Работникам, для которых не соблюдается нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет один календарный год, продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать установленного числа рабочих часов в календарном году.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- ознакомление работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;

- проведение инструктажа по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников.

6.2. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на ответственного по охране труда.

6.3. Работодатель обязан:

- выделять ежегодно на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере, утвержденной бюджетной сметой;

- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

- совместно с ответственным лицом по охране труда организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда;

- с учетом специфики работы Учреждения принимать меры по созданию условий для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.4 За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством РФ:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

8.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и артериальной гипертонии;

8.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по

временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров, должен нести работодатель.

9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. СПОСОБЫ И СРЕДСТВА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ПОЖАРОВ. ДЕЙСТВИЯ ПЕРСОНАЛА ПРИ ИХ ВОЗНИКНОВЕНИИ.

Противопожарная защита МБУ «КЦСОН» обеспечивается: применением средств пожаротушения, автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения, радио канальной связью, организацией своевременной эвакуации людей и т.д.

9.1. Каждый работник МБУ «КЦСОН» должен:

- выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима;
- усвоить, где находятся первичные средства пожаротушения, какие подручные средства можно применять при тушении пожара, а также расположение аварийных (запасных) выходов;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения;
- обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать непосредственному руководителю.

9.2. При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 в пожарную команду и руководство МБУ «КЦСОН» (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

9.3. В расположении территории МБУ «КЦСОН» работнику запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю, оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки-"жучками";
- использовать на складах, в рабочих помещениях для приготовления пищи и обогрева: электроплитки, электрочайники, керосинки, керогазы и др.;

10. ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

10.1. Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения администрации Пировского района» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичных организациях

профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

10.2. Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения администрации Пировского района» представляет на локальном уровне интересы работников, являющихся членами данной профсоюзной организации, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, интересы всех работников МБУ «КЦСОН», не зависимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

10.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что Профсоюзная организация является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам: защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере 1%.

10.5. Профсоюзная организация вправе вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов.

10.6. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 21 мая 2018 года, но не более чем на три года. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет.

В соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.3. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до

сведения работников в течение 10 дней его подписания.

11.4. За неисполнением настоящего коллективного договора и нарушение его условий работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.5. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Работодатель,
директор МБУ «КЦСОН»



О.Ю.Юсупова

Представитель первичной
профсоюзной организации
«21» Июль 2018 г.



Н.В.Аскарова

Приложение № 1
к коллективному договору
о регулировании социально-трудовых отношений
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения администрации Пировского района»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК, В УЧРЕЖДЕНИИ, В СВЯЗИ С
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧЕМ ДНЕМ И ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

№	Должность	Основной отпуск (в кален. дн.)	За ненормированный рабочий день (в календарных днях) Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2119 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем», постановлением правительства Красноярского края от 24.08.2010 года № 455-п о внесении изменений в постановление правительства Красноярского края от 17.03.2009 № 121-п « Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем»	Закон РФ 45201 от 19.02.1993 (в календарных днях)	Всего (календарных днях)
1.	Директор	28	12	8	48
2.	Главный бухгалтер	28	12	8	48