

Юридический адрес: 307200
Курская область, Октябрьский район,
п. Прямыцыно, ул. Сеймская, 59^а
телефон (факс): 2-13-77, 2-13-67

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Октябрьского района Курской области»
на 2020-2023 годы

с 13 февраля 2020 года по 12 февраля 2023 года

Принят на собрании трудового
коллектива

11 февраля 2020 года

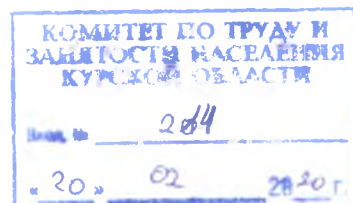
От работодателя:
Директор ОБУСО «КЦСОН
Октябрьского района»
Т.А.Рудакова

11 февраля 2020 г.

М.П.



От работников:
Председатель собрания
трудоового коллектива
Е.В.Андросова
11 февраля 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района Курской области» (далее – «Учреждение») и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей:

Работодатель (Учреждение) в лице директора Рудаковой Татьяны Андреевны действующего на основании Устава.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке председателя трудового коллектива Андросовой Елены Викторовны.

Представитель работников и работодателя участвует в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Коллективный договор заключается непосредственно на 3 года и действует с «13» февраля 2020г., вступает в действие со дня его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Курской области.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно условия труда, улучшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, их социально- бытовое обслуживание, гарантии и льготы, представляемые им работодателем.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, состоящих в трудовых отношениях с учреждением независимо от режима работы. Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, недействительны.

1.4. В случае изменения законодательных норм хозяйственного и финансового состояния учреждения, стороны обязуются по обоюдному согласованию вносить в коллективный договор соответствующие изменения протокольно, через совместную комиссию, после переговоров или на собрании трудового коллектива, по желанию любой из сторон.

1.5. Стороны, заключившие коллективный договор, обязуются соблюдать нормы трудового законодательства и признают свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся содержания коллективного договора, подтверждают полномочность представителей другой стороны, способствуют добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.6. Порядок доведения текста коллективного договора до работников.

Работодатель обязуется довести текст коллективного договора до работников не позднее 1 месяца после его подписания и ознакомить всех вновь поступающих на работу.

2. Права и обязанности сторон коллективного договора.

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иным законодательством.

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.8. Предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

2.2.10. Обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством.

2.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.13. Устанавливать минимальное количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, имеющих программы реабилитации и рекомендации к труду. Размер квоты составляет 2% от среднесписочной численности работников учреждения.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и законодательством.

2.3.2. Предоставление ему работы, обусловленное трудовым договором.

2.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

2.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

2.3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом и действующим законодательством.

2.3.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2.3.9. Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.3.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.3.12. Обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Работник обязан:

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять распоряжения и приказы директора учреждения.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, нормы служебной этики, должностные инструкции.

2.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. Содержать свое рабочее место в надлежащем виде, оборудование и приспособление в чистоте и порядке.

2.4.7. Немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.4.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

3. Трудовой договор, профессиональная подготовка, переподготовка, гарантии занятости, трудоустройства.

3.1. Трудовой договор-соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1.1. Стороны договорились, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора на неопределенный срок, на определенный срок (не более 5 лет срочный трудовой договор, ст. 58, 59 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами – по одному для каждой стороны.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора учреждения. При фактическом допущении к работе работника работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о премировании, Положением о персональных данных, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

3.1.3. Работник учреждения приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

3.1.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим коллективным договором.

3.1.5. Работники учреждения имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

3.1.6. Стороны договорились, что с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату. Поручаемая работнику работа по другой должности осуществляется путем совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности осуществляется путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.1.7. Работодатель при заключении трудового договора по соглашению сторон предусматривает условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Если в трудовом договоре условия об испытании отсутствуют – это означает, что работник принят на работу без испытательного срока. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ. Срок испытания для работников учреждения не превышает трех месяцев, для директора и главного бухгалтера учреждения – шести месяцев.

3.1.8. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса.

3.1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за неделю с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.1.9. Трудовой договор с работником учреждения прекращает свое действие на основании статей 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ.

3.2. Профессиональная подготовка, переподготовка.

3.2.1. Работодатель, в лице директора учреждения определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для собственных нужд.

3.2.2. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные Трудовым законодательством, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2.3. Работники учреждения имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

3.2.4. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переподготовка работника должны проводиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей профессионального роста работника.

3.2.5. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за свой счет и за счет Работодателя с периодичностью, не реже, чем раз в пять лет.

3.3. Гарантии занятости, трудоустройства. Сокращение численности или штата работников.

3.3.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику 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. Средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в орган занятости и не был им трудоустроен.

3.3.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику учреждением при расторжении трудового договора и на основании статьи 178 ТК РФ.

3.4. Мероприятия по сокращению численности или штата работников.

Работодатель:

3.4.1. Уведомляет председателя трудового коллектива учреждения о сокращении штата работников (не позднее, чем за 3 месяца до начала расторжения трудовых договоров).

3.4.2. Уведомляет орган службы занятости о сокращении штата работников (не позднее, чем за 3 месяца до начала расторжения трудовых договоров).

3.4.3. Уведомляет работника о предстоящем сокращении (не позднее, чем за 2 месяца до увольнения).

3.4.4. Предлагает имеющиеся вакансии для работников (в течение всего периода проведения мероприятий по сокращению численности штата).

3.4.5. Направляет председателю трудового коллектива учреждения проект приказа об увольнении работников и копий документов, являющихся основанием для принятия такого решения (не ранее, чем за 30 календарных дней, но не позднее, чем за 10 рабочих дней до расторжения трудовых договоров).

3.4.6. Получает мотивированное мнение председателя трудового коллектива по поводу увольнения работников (в течение 7 рабочих дней с момента получения председателем трудового коллектива проектов приказа).

3.4.7. Составляет протокол согласования.

3.4.8. Оформляет документы на увольнение работника, выдает ему трудовую книжку и окончательный расчет.

3.5. Преимущественное право на оставление на работе:

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- пред пенсионного возраста (за три года до достижения ими возраста, дающего право выхода на пенсию);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

3.6. Не допускается увольнение одновременно двух работников учреждения из одной семьи.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в 40 часов в неделю.

При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных Законом, а для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.3. Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа директора.

Работа в выходной день оплачивается в 2-кратном размере или компенсируется одним дополнительным неоплачиваемым днем отдыха.

4.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность рабочего дня, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе - сокращается на один час. Для работников, которым невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. Работодатель решил, что уменьшение рабочего времени при применении сокращенного рабочего дня или рабочей недели менее чем до 4 часов в день или 20 часов в неделю не допускается. Работодатель обязуется предоставлять каждому работнику сверхурочного ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В любой части ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в пределах средств, выделенных Учреждению на выплату труда работников. Работникам предоставляется как основной ежегодный оплачиваемый отпуск, так и дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленным по результатам специальной оценки труда; работникам с ненормированным рабочим днем. Предоставление основного и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка дня работников.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска и по желанию работника присоединяются к нему.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам-инвалидам - 30 календарных дней, руководителю - 42 календарных дня.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется работникам в возрасте до 18 лет.

4.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составленным работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели даты начала отпуска.

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

4.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.11. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием дочери или сына - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей в возрасте до 10 лет в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

4.12. Отпуска без сохранения зарплаты предоставляются женщинам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет в размере до 14 календарных дней и может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску; другим работающим по семейным обстоятельствам до 10 календарных дней; работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.

4.13. Социальные отпуска предоставляются всем работникам, согласно законодательству:

- женщинам по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до 1,5 лет; 3-х лет;
- в связи с обучением без отрыва от производства; и т. д.

5. Условия, охрана и безопасность труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2 Работодатель обязан обеспечить.

5.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов.

5.2.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.2.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Нормы выдачи СИЗ работникам учреждения устанавливаются на основании проведения специальной оценки труда, карт специальной оценки условий труда работников и являются одним из условий трудового договора.

Назначает приказом по учреждению ответственного за выдачу, ведение личной карточки, хранение и списание СИЗ.

5.2.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим в учреждении, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда:

- обеспечить проведение специальной оценке условий труда, в том числе внеплановой оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального Закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданской - правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального Закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;

- не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.2.10. Организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

5.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

5.2.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Курской области в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.2.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2.15. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом и другим законодательством несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

5.2.16. Доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.2.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Курской области в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

-наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

5.3.4. Немедленно извещать директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

5.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и другим законодательством.

5.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.4.1. Работодатель обязан обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ст.226 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств областного бюджета, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Курской области.

5.4.3. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6. Социальные гарантии и льготы отдельных категорий работников.

6.1. Работодатель обязуется предоставить работникам учреждения следующие гарантии и компенсации:

6.1.1. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.1.2. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты установлены Фондом социального страхования.

6.1.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая в учреждении либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход).

6.1.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом проходить такой медосмотр (обследование) сохраняется средний заработок по месту работы.

6.1.5. В день сдачи крови и ее компонентов за донором сохраняется средняя заработная плата по месту работы и предоставляется дополнительный день отдыха, который по его желанию может быть присоединен к очередному отпуску. Основание Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 186.

6.1.6. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки.

6.1.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности на основании ст.255 ТК РФ. работодатель предоставляет отпуск по беременности и родам 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 с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленных федеральным законодательством размерах.

6.1.8. По заявлению женщины работодатель предоставляет ей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании статьи 256 ТК РФ. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному страхованию (социальному) в период указанного возраста определяется федеральным законом.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях).

Выплата пособия по государственному социальному страхованию производится достижения ребенком возраста полутора лет.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован не только матерью, но и другим лицом: отцом ребенка, бабушкой, дедушкой или другими родственниками (опекунами), фактически осуществляющими уход за ребенком.

Лица, осуществляющие уход за ребенком и находящиеся в связи с этим в отпуске, вправе работать на условиях неполного рабочего времени или на дому.

6.1.9. Работникам, усыновившим ребенка, работодатель предоставляет 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 работника, усыновившего ребенка (детей), ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.1.10. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью 30 минут каждый и сокращенную рабочую неделю с сохранением средней заработной платы, что и при полной рабочей неделе.

6.1.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами, женщинам, работающим в сельской местности и осуществляющим уход за детьми - инвалидами и инвалидами с детства, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.1.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Отпуск по заявлению работника может быть предоставлен с присоединением к ежегодному оплачиваемому отпуску и использован отдельно полностью или частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.1.13. Ежемесячные пособие по уходу за ребенком выплачивается в размере 40% среднего заработка застрахованного лица, но не менее минимального размера этого пособия, установленного действующим законодательством.

6.1.14. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет только с их письменного согласия.

6.2. Работодатель предоставляет работникам льготы с Законом Курской области № 100 от 08.12.2005 года «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

7. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

7.1. Оплата труда (заработная плата) – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

Заработная плата (оплата труда работника) – за труд в зависимости от квалификации работника, количества и качества условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

7.2. Каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать на жизнь в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда.

7.3. Денежное содержание работников состоит из: оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера: (повышение окладов (ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, доплаты за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, доплаты за совмещение профессий (должностей); сверхурочную работу; доплаты за расширение зон обслуживания; доплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы; повышающий коэффициент за работу в сельской местности; надбавка за ненормированный рабочий день для водителей в размере 50 % должностного оклада; выплат стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, регулируются локальными актами учреждения (Приложение №2 положение об оплате труда; Приложение №3 Положение о премировании)

7.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (7-го числа и 21-го числа месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Заработная плата зачисляется на счет банковской карты работника или сберкнижки.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.5. На основании ст.282 ТК РФ работник имеет право выполнять работу по совместительству, как по месту его основной работы, так и в других учреждениях. На основании ст. 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени, для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день в течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

7.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.7. Сверхурочную работу работодатель оплачивает: за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время производится на основании статей 153, 154 ТК РФ.

7.9. Премияльная система оплаты труда разрабатывается и утверждается работодателем. Премияльная система оплаты труда предусматривает поощрение за качественное и своевременное выполнение всех поручений и заданий. Премия выплачивается согласно Положению о премировании работников учреждения. Суммы премий для конкретного работника максимальными размерами не ограничиваются.

7.10. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Учреждение социального обслуживания населения при отсутствии во время перерыва другой работы. Не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения.

8. Разрешение споров.

8.1 Стороны договорились, что в случае возникновения споров или принятия одной из сторон решения по вопросу, отнесенному к совместной компетенции, с нарушением установленного в организации порядка, в течение семи календарных дней после выдвижения претензий одной из сторон, проводятся взаимные консультации. Результаты консультаций оформляются протоколом. В случае не достижения взаимоприемлемого решения спор решается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

8.2. Принятые на всех этапах решения не должны противоречить действующему законодательству о труде и настоящему Коллективному договору.

8.3. Принятие настоящей процедуры урегулирования разногласий не лишает работника права решать спор в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Порядок контроля за выполнением коллективного договора, внесение дополнений и изменений.

9.1. Для подготовки изменений, дополнений или проекта нового коллективного договора стороны договорились создать совместную комиссию, которая рассматривает споры, выявляет социально-профессиональные интересы работников, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора стороны осуществляют регулярно с отчетом за год.

9.3. Работодатель и уполномоченные им лица за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Ни одна из сторон не может в течении срока действия настоящего договора в одностороннем порядке прекратить выполнение обязательств по настоящему договору.