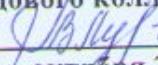


Представитель работников:

Председатель совета
трудового коллектива
 Лупанова Л.В.
«07» октября 2024 г.

Представитель работодателя:

Директор МБУ «КЦСОН»
Колышлейского района
Фёдорова С.И.

«07» октября 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» КОЛЫШЛЕЙСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ. (на 2024-2027 годы)

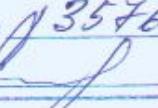
Принят на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения «Колышлейского района Пензенской области»
(полное наименование организации)

«07» октября 2024г.

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

11 10 2024

Регистрационный № 13576

Специалист 

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Колышлейского района
Пензенской области
(на 2024-2027 годы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Колышлейского района Пензенской области, далее – «Работодатель», в лице своего представителя директора МБУ «КЦСОН» Колышлейского района Фёдоровой Светланы Ильиничны и работники МБУ «КЦСОН» Колышлейского района в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя председателя Совета трудового коллектива Лупановой Людмилы Владимировны .

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и СТК выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все

права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработка;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

- нацеливать работников на соблюдение в трудовых отношениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, соглашений, действие которых распространяется на организацию трудовых и социальных отношений в Учреждении в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров, на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;

- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Советом трудового коллектива предложения не встречают согласия с другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового договора.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат исполнению.

1.11. Коллективный договор распространяет свое действие на всех работников Учреждения, его структурных подразделений.

1.12. Во взаимоотношениях с работодателем Совет трудового коллектива представляет интересы членов трудового коллектива Учреждения.

1.13. Заключение, либо изменение коллективного договора осуществляется с предварительным переговорным процессом (ст.36-44 ТК РФ), инициатором которого может выступить любая из сторон договора. Не допускается ведение коллективных переговоров от имени работников лицами, представляющими интересы работодателя (ст. 36 ТК РФ).

- Комиссия для проведения переговорного процесса формируется решением сторон.

- Полномочия сторон закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.
- Представители сторон обязаны вступить в переговоры в течении 7 календарных дней со дня получения уведомления от одной из сторон.
- Заседания комиссии в обязательном порядке оформляются протоколом о ходе переговоров и согласовании проекта коллективного договора.
- При наличии разногласий, по которым не принято согласованного решения, они оформляются протоколом разногласий. Урегулирование разногласий производится в порядке, предусмотренном гл. 61 ТК РФ.
- Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению всеми работниками Учреждения в течение 10 календарных дней.
- Общий срок переговоров по заключению коллективного договора не должен превышать трёх месяцев с момента начала переговоров (ст. 40 ТК РФ).

1.14. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.15. Коллективный договор прекращает своё действие досрочно только в случае реорганизации или ликвидации Учреждения, при которых учреждение теряет самостоятельный юридический статус.

1.16. При реорганизации или ликвидации Учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие на весь период реорганизации или ликвидации.

1.17. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно.

1.18. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса.

1.19. Основные права и обязанности работников:

1.19.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ (дополнения и изменения в трудовой договор вносятся приказом директора);
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.19.2. Работники обязаны:

- соблюдать основные этические нормы и правила, способствующие повышению и поддержанию высокого стандарта профессиональной деятельности каждого работника социальной сферы;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.20. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя:

- При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

- В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.
- При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе и под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционно работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).
- Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

- Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.21. Основные права и обязанности Работодателя:

1.21.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вносить дополнения и изменения в трудовой договор приказом по учреждению;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.21.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль над их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующими трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

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

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются сведения о работнике, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в учреждении), льготы и компенсации , могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменном виде.

2.7. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается, как правило, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу работника (до подписания трудового договора) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.10. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.11. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.12. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.13. Работодатель обязуется представлять информацию о возможном массовом высвобождении работников в службу занятости не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 50% или более работников в течение 10-ти календарных дней.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- увольнение двух работников из одной семьи;
- работники, получившие в данной организации трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- проработавшие в учреждении свыше 5 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, включенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-Ф «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

2.15. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5-ти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.18. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной 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 в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

2.19. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением (уведомлением), не позднее, чем за 2 месяца персонально, под роспись.

2.20. Работодатель обязуется обеспечивать выполнение мероприятий, направленных на увеличение объемов работ, создание дополнительных, сохранение действующих рабочих мест.

2.21. Работодатель обязан обеспечить соблюдение квоты рабочих мест для приёма на работу инвалидов (в соответствии с ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

2.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.23. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно:

2.23.1 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса.

2.23.2 По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.23.3 При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.23.3 Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса, может осуществляться путём обмена электронными документами.

2.23.4 По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности: вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.24. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.25. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу мобилизации или поступивших на военную службу, но контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ):

в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы ли оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыва на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

На период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, включенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач,

вложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального Закона' от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. В МБУ «КЦСОН» Колышлейского района режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. В МБУ «КЦСОН» Колышлейского района устанавливается следующий общий порядок использования рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.
- нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- общее время ежедневной работы определяется в следующих пределах:

для 40-часовой рабочей недели:

начало работы 8 часов 00 минут,

окончание работы 17 часов 00 минут

перерыв на обед: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут

для 36-часовой рабочей недели:

начало работы 8 часов 00 минут,

окончание работы 16 часов 20 минут

перерыв на обед: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работникам, занятым эксплуатацией компьютеров, предоставляется перерыв в течение 10 минут после каждого часа работы.

Суммарное время продолжительности регламентированных перерывов работникам, работающим на персональных компьютерах, составляет не более 60 минут в день.

У сторожей рабочее время устанавливается по утвержденному графику:

- в рабочие дни с 17 часов 00 минут до 8 часов 00 минут;
- в выходные и праздничные дни с 8-00 до 17-00 и с 17-00 до 8-00. Перерыв на обед у сторожей входит в рабочее время: время приема пищи входит в рабочее время.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

3.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

3.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

3.7. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.8. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

3.9. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.12. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

3.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени, который является основанием для начисления работнику заработной платы. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу в учреждении по иной специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работникам Центра предоставляются нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 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.

Работа вне рабочего места (выход на участок, другое учреждение и др.) производится по разрешению руководителя, время отсутствия отмечается в «Журнале учета рабочего времени». При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

3.14. Изменения в режим работы структурного подразделения или отдельных работников вносятся приказом директора МБУ «КЦСОН» Колышлейского района.

3.15. Работы, выполняемые на основании графика сменности, не требуют издания каких-либо распоряжений.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который составляется с учетом пожеланий сотрудников, но основывается на интересах служебно-производственной деятельности МБУ «КЦСОН» Колышлейского района.

3.17. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК), инвалидам – 30 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое для них время года (ст. 267 ТК). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ «КЦСОН» Колышлейского района, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК). По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При том продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. Работодатель обязан известить работника о времени начала отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и при этом работодателю необходимо внести изменения в график отпусков, предусмотрев использование работником оставшейся части отпуска в другое время. Часть отпуска, не используемая работником, предоставляется либо в данном рабочем году, либо в порядке исключения предоставляется к отпуску за следующий рабочий год. В приказе об отзыве из отпуска обязательно должно быть указано время, когда работодатель предоставит работнику оставшуюся часть отпуска.

- Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет предоставляется по заявлению женщины и оформляется приказом работодателя.
- Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному страхованию. Для этого работнику необходимо подать соответствующее письменное заявление на имя директора учреждения.

На период отпуска по уходу за ребёнком, за работников сохраняется место работы. Если женщина желает прервать отпуск и выйти на работу до достижения ребёнком возраста трёх лет, она должна подать соответствующее заявление на имя директора учреждения. Её выход на работу оформляется приказом по учреждению.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, 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;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

3.20. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, при этом продолжительность такого отпуска не может быть менее 3 календарных дней. Перечень должностей, которым устанавливается такой отпуск, устанавливается приказом по учреждению.

3.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается графиком на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его наступления и доводится до сведения работников. Вопросы суммирования основных и дополнительных отпусков регламентируются коллективным договором.

3.22. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в разделе 7 коллективного договора.

3.23. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник должен сообщить работодателю в течение 24 часов.

3.24. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

3.25. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.26. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник извещается не менее чем за 2 недели до его начала. График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника.

3.27. Ежегодный отпуск переносится, если работнику своевременно не была произведена оплата за время его отпуска, либо работник не был предупрежден о времени начала отпуска, либо по согласованию с руководителем.

3.28. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорта, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.29. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработка выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

3.30. Работники в соответствие с ТК РФ статья 185.1 Гарантии работникам при прохождении диспансеризации при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу в соответствии с его квалификацией;

- при назначении на должность ознакомить работника с его должностными обязанностями, настоящими Правилами, другими внутренними нормативными документами;
- обеспечить работнику рабочее место, предоставить средства, материалы и оргтехнику, необходимые для качественного выполнения возложенных на него обязанностей;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рационального использования рабочего времени, принять меры к нарушителям дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и о премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- объективно оценивать трудовой вклад работника, принимать меры морального и материального поощрения за успешную и добросовестную работу;
- соблюдать законодательство о труде, обеспечить работникам безопасные условия труда;
- создать условия для повышения квалификации работников, совмещения в необходимых случаях с обучением;
- своевременно рассмотреть предложения и замечания работников по вопросам труда и отдыха, сообщать о принятых мерах;

4.3. Работник МБУ «КЦСОН» Колышлейского района обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБУ «КЦСОН» Колышлейского района;
- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- своевременно и точно выполнять всю порученную работу;
- не допускать нарушений срока выполнения заданий;
- использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для выполнения своих должностных обязанностей (1 раз в 5 лет проходить курсы повышения квалификации – все специалисты);
- выполнять распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах их должностных полномочий;
- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно пользоваться водой, электроэнергией, моющими средствами;
- экономно и рационально расходовать материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья и других инструкций в соответствии с должностными обязанностями;
- соблюдать культуру труда, вести себя достойно;
- быть всегда внимательными, вежливыми, доброжелательными с работниками и клиентами Центра, соблюдать этические нормы поведения;

- без всяких нарушений соблюдать в точности график работы, утвержденный руководителем;
- добиваться высоких качественных показателей в работе;
- посещать собрания трудового коллектива и другие мероприятия для работников (инструктажи, производственные собрания, собеседования, консультации, культурно-массовые и пр.) за рамками основного рабочего времени;
- хранить, а также не разглашать ставшими известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» Колышлейского района.

5.2. В связи со спецификой труда, в случае неполной нагрузки (ставки), социальный работник получает заработную плату пропорционально фактически отработанному времени. Оплата труда в учреждении регулируется настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами, определяющими порядок формирования и механизм регулирования системы оплаты труда.

5.3. За обслуживание и работу с контингентом учреждения, устанавливается стимулирующая выплата, повышающий коэффициент к окладу за обслуживание и работу с контингентом учреждения 15%.

5.4. Специалистам, работающим в сельской местности или поселке городского типа, оклад повышается на 25 %.

5.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (исходя из финансовых возможностей учреждения).

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, заключаемого в соответствии со ст. 151 ТК РФ, с настоящим Коллективным договором и положением о системе оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» Колышлейского района.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст.154 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и положением о системе оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» Колышлейского района, и составляет 35%.

5.7. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

5.8. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работников сохраняется средний заработок.

5.9. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствие с системой оплаты труда МБУ «КЦСОН» Колышлейского района, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Условия и порядок привлечения работников к сверхурочным работам, а также условия и порядок замены денежной компенсации предоставлением дополнительного времени отдыха определяются в каждом конкретном случае соглашением сторон трудового договора.

5.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее, чем в двойном размере в соответствие со ст.153 ТК РФ:

-работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

5.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с СТК не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальную оценку условий труда.

5.12. Заработка плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца: **15 и 30 числа** в денежной форме путем перечисления денежных средств на счет банковской карты (в феврале 15 и 28 числа).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (часть 1 статьи 140 ТК РФ).

5.13. В дни выплаты заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника путём выдачи бухгалтерией учреждения «Расчетного листка», содержащего сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (иных) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и размерах, установленных статьями 137 и 138 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.15. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае оплаты отпуска с нарушением установленного срока, отпуск переносится, с учетом пожелания работника, до получения им отпускных выплат.

5.16. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов по заработной плате.

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 (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

5.17 Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки или оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя.

5.18. Работникам Учреждения в соответствии с нормативными документами положением о системе оплаты и стимулирования труда работников могут выплачиваться единовременные выплаты и поощрения, стимулирующие выплаты, а также материальная помощь в пределах лимита субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Колышлейского района Пензенской области на соответствующий финансовый год, за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, а также из средств от оказания учреждением услуг, относящихся в соответствии с Уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе.

5.19. Поощрение работников:

5.19.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей:

объявляет благодарность,
выдает премию,
награждает ценным подарком,
почетной грамотой,
представляет к званию лучшего по профессии.

5.19.2. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников Центра представляются в вышестоящие организации для награждения орденами, медалями, знаками отличия, присвоения почетных званий, установленных для работников социальной защиты населения законодательством РФ.

5.19.3. Поощрения оформляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

6.1. Работникам оплачиваются командировочные расходы.

6.2. Для прохождения подготовки, переподготовки и при повышении квалификации работники направляются в служебную командировку по решению работодателя организации или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания (поручения) вне места постоянной работы.

6.3. Направление работника в служебную командировку осуществляется на основании приказа работодателя о направлении в служебную командировку и командировочного удостоверения.

6.4. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания (поручения).

Размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, устанавливается в соответствии с нормами, содержащимися в постановлениях Правительства Российской Федерации, определяющих размеры возмещения расходов при направлении в служебные командировки работников организаций, финансируемых из средств федерального бюджета, в соответствие с Положением о командировках, утвержденного директором МБУ «КЦСОН» Колышлейского района.

6.5. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Расходы на выплату суточных составляют 200 (двести) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При служебных командировках в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться из места служебной командировки к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

6.6. Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. При отсутствии документа по найму жилого помещения работнику выплачивается 60 рублей за сутки.

6.7. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить:

авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение (кроме служебных командировок на территорию иностранных государств), оформленное надлежащим образом; документы о найме жилого помещения; о фактических расходах по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями; об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя; отчет о выполненном служебном задании (поручении) за период служебной командировки, согласованный с непосредственным руководителем работника.

6.9. Все выплаты производятся с учетом наличия финансовых средств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение работником обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, Уставом Центра влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При дисциплинарном взыскании за нарушение трудовой дисциплины автоматически работник лишается премии за текущий период.

7.3. Порядок применения обжалования и снятия дисциплинарных взысканий регламентированы ст.ст. 193, 194 ТК РФ.

7.4. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

Неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей является неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей (нарушение требований трудового законодательства, обязательств по

трудовому договору, Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя и т.п.)

7.5. Увольнение работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, а также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального проступка, если виновные действия, дающие основание для утраты доверия, либо аморальный проступок совершены работником по месту работы или в связи с исполнением им трудовых обязанностей, увольнение руководителя организации (филиала, представительства), его заместителей или главного бухгалтера за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; увольнение руководителя организации (филиала, представительства), его заместителей за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п. 5-10 ст. 81 ТК РФ) является мерой дисциплинарного взыскания.

Поэтому увольнение по указанным основаниям допускается не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на соблюдение процедуры учета мнения представительного органа работника (ч. 3 ст.193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. С сотрудниками Центра заключается договор о материальной (коллективной, индивидуальной) ответственности.

8.2. Независимо от факта заключения договора о материальной ответственности, каждый работник должен бережно относиться к оборудованию и документации, не допускать случаев халатности персонально и пресекать нарушение правил обращения с материальными ценностями со стороны других работников.

8.3. За ущерб, причиненный МБУ «КЦСОН» Колышлейского района при исполнении должностных обязанностей, работник, по вине которого причинен ущерб, несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка.

8.4. Полная материальная ответственность наступает:

- когда ущерб причинен преступными действиями, установленными приговором суда;
- когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб;
- когда между работником и МБУ «КЦСОН» Колышлейского района заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за сохранность имущества и других ценностей. Письменный договор заключается с работником, достигшим 18-летнего возраста;
- когда имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением и порчей;
- когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения.

Факт нахождения в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения может быть доказан медицинским заключением и иными видами доказательств.

В случае появления работника в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения он должен быть отстранен от работы.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

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

9.1.3. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

9.1.4. Информировать работников под расписку об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.1.5. Обеспечить ответственного за состояние охраны труда в МБУ «КЦСОН» Колышлейского района нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

9.1.6. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

9.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда.

9.1.8. В соответствии приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н проводятся медицинские осмотры в учреждении.

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

9.1.10. Обеспечение в соответствие с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смыывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

9.1.11. В соответствии со статьёй 10 Закона Пензенской области «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» от 29.03.2024 № 4171 – ЗПО, работники социальной службы, непосредственно оказывающие социальные услуги или организующие социальное обслуживание и занятые в государственной системе социальных служб при исполнении служебных обязанностей:

1) обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем или им выплачивается денежная компенсация на их приобретение в порядке, определяемом Правительством Пензенской области;

9.2. Совет трудового коллектива и специалист, ответственный за охрану труда:

9.2.1. постоянно осуществляю контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

9.2.2. принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения;

9.2.3. принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, предусмотренных коллективным договором;

9.2.4. в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях и т.д. работник вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9.2.5. участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

9.2.6. контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников;

9.2.7. предъявляет обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении нарушений законодательства об охране труда.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить периодические медицинские осмотры;
- 9.4. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.**
- 9.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.**

9.5.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в организации;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.
- разработку и утверждение с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников.

9.6. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры.

9.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, времяостоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.8. Особенности охраны труда дистанционных работников.

- В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового Кодекса.

9.9. Работодатель имеет право использовать в целях контроля за безопасностью работ приборы, устройства, оборудование, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов работ, обеспечивать хранение полученной информации.

9.10. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКОВ.

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

10.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает работникам, переведенным на легкую работу, в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

10.3. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

11.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Пронито, прошумеровано и скреплено печатью
С.И. Фёдорова
листов

Директор МБУ «КПСОН»
Кольчугинского района

С.И. Фёдорова

2021

М.П.





Директору
МБУ «КЦСОН»
Кольшлейского района»
Федоровой С.И.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

ул. Некрасова, д. 24, г. Пенза, 440008, тел. (8412) 20-20-10,
факс (8412) 59-51-15, e-mail: mintrud58@mintrud58.ru

11.10.2024 № 01-36/4601
на № от

пл. Ленина, д. 5,
р.п. Кольшлей,
Кольшлейский район,
Пензенская область

УВЕДОМЛЕНИЕ

коллективного договора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Колышлейского района» Пензенской области на 2024-2027 гг.

(полное наименование коллективного договора (далее – договор)

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области сообщает, что коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кольшлейского района Пензенской области на 2024-2027 гг.

зарегистрирован 11.10.2024 г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер № 3576

Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник отдела труда, трудовых отношений и демографии

Специалист

тел. 8(8412)20-20-10, доб.1910

9
9

С.Н. Бочкарева

О.В. Доброва