

От работодателя:

Директор ОГБУСО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Осинского района»



Н.С. Горбунова

20 18 г.

От работников:

Специалист по социальной работе
ОГБУСО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Осинского района»

З.В. Ивашкова
« 16 » 01 20 18 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областное государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения Осинского района»

Юридический адрес: 669200, Иркутская область, Осинский район, с. Оса,
ул. Котовского, д.6.

Тел: 8(395-39) 32-153, 8(395-39) 32-277, 8(395-39) 31-901

на 2018-2020 г.г.

(одобрен на общем собрании трудового коллектива, протокол № 1
от «12» января 2018 года)

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
Осинского муниципального района
Зарегистрировано № 1
« 19 » января 20 18 г.
Консультант по труду и ОТ
ВАХРАМЕЕВА В.Л. *ВЛ*

Зарегистрирован:
Консультант по труду и охране труда
Администрации МО «Осинский район»
В.Л. Вахрамеева
№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района» в лице – директора Горбуновой Надежды Сергеевны именуемый в дальнейшем работодатель. Представитель работников, в лице – специалиста по социальной работе Ивашковой Зинаиды Васильевны именуемый в дальнейшем представитель.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района», независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Работодатель признает представителя единственным представительным органом работников Центра, который уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.6. Представитель избирается на общем собрании работников. Факт принятия решения об избрании представителя фиксируется в протоколе общего собрания, который подписывается лицом, представляющим на собрании.

1.7. В исполнении настоящего коллективного договора в Центре могут быть приняты следующие локальные нормативные акты, содержание нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников:

1.7.1. Положение об оплате труда работников Центра.

1.7.2. Положение о премировании и стимулировании работников Центра.

1.7.3. Правила внутреннего трудового распорядка. Принимаемые локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Центра.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ

3.1. Приём на работу осуществляется путём заключения с работником письменного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы место работы (с указанием структурного подразделения), дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция; его должностные обязанности и права; права и обязанности работодателя; характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых и вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха; виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, справку об отсутствии судимости в соответствии со ст.351.1. ТК РФ.

3.3. Работнику, при заключении трудового договора, необходимо пройти медицинский осмотр (обследование). Медицинский осмотр проводится для определения пригодности работника по состоянию здоровья к выполнению

работы, предусмотренной трудовым договором, а также в целях охраны здоровья граждан, предупреждения возникновения и распространения болезней.

3.4. Трудовой договор или отдельные его части могут быть изменены или дополнены, если это не влечет изменения существенных условий договора, без согласования с работником.

3.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом договоре и указано в приказе о приеме его на работу. Срок испытания при приеме на работу не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев.

3.6. Работодатель вправе определить и принять решение о несоответствии работника порученной ему работе только в период срока, установленного для испытания. Признав результаты испытания неудовлетворительными, работодатель вправе расторгнуть с работником трудовой договор. О расторжении договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания работодатель обязан предупредить работника не менее чем за три дня.

3.7. Работодатель знакомит вновь принятого работника:

- с приказом о заключении трудового договора;
- настоящим коллективным договором;
- с Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- и другими локальными актами учреждения.

3.8. Изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника, не должно противоречить статье 72 гл. 12 Трудового кодекса РФ.

3.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

3.10. При неисполнении работником обязанностей, возложенным на него трудовым договором, администрация вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

3.11. Администрация не имеет права накладывать взыскание на работника или уволить его за невыполнение работы, не предусмотренной его должностными обязанностями.

3.12. Прекращение трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата допускается с предварительным письменным уведомлением, не менее чем за два месяца до увольнения.

3.13. Стороны согласны с тем, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст. 179 Трудового кодекса РФ пользуются:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет) другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

3.14. При увольнении работника по причине сокращения численности или штата работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3.15. Работодатель за счет средств учреждения выплачивает работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства (с учетом выходного пособия), но не свыше двух месяцев со дня увольнения

3.16. Работники, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, требующих их квалификации.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4 Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

- организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Порядком проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности и по ее итогам аттестационная комиссия выносит решение о соответствии либо несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5 Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36-часов в неделю для женщин.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников: заместитель директора по социальной работе – 12 дней, главный бухгалтер – 12 дней, заместитель главного бухгалтера – 10 дней, бухгалтер – 5 дней, экономист – 5 дней, водитель – 3 дня, начальник хозяйственного отдела – 3 дня, заведующие отделениями – 5 дней.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114 ТК РФ, ст.115ТК РФ).

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу 8 календарных дней (ст. 14 Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ не менее трех календарных дней;

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

5.10. Общим выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6 Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения два раза в месяц:

- аванс - 20 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет за отработанный месяц - 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.3. Работникам выплачиваются доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

6.7. В день окончательного расчета за отработанный месяц Работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий 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 (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, в течение трех лет с момента поступления на работу, устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере до 300 процентов.

Основанием установления персональной стимулирующей надбавки работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, является наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

6.9. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

6.10. Решение о введении новых или замена и пересмотр действующих норм труда работодатель принимает самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники извещаются за два месяца.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7 Работодатель обязуется:

7.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя работников (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представитель работников.

7.9. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.11. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.12. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

7.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.

7.15. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.16. Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний.

7.18. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются ст.184 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8 Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.

8.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Прошито и пронумеровано
Всего _____ листов

Директор ОГБУ СО «КЦСОН
Осинский района»
Н.С. Горбучова

