

“Согласовано”

Председатель профсоюзного  
комитета МБУ “ЦСОГВПиИ  
Сальского района”

Л.Н. Ребро  
2023г.



“Утверждаю”

И. о. директора МБУ “ЦСОГВПиИ  
Сальского района”

Л.В. Зыкина  
2023г.



## Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения “Центр социального  
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского  
района” (МБУ “ЦСОГВП и И Сальского района” ИНН 6153007477)  
с 20.12.2023 по 19.12.2026

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 19955/24-276  
от 01.04.2024

Предыдущий коллективный договор  
действовал по 31.12.2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

- **РАБОТОДАТЕЛЬ** – муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (в дальнейшем – МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района», учреждение) юридический адрес: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Крупская, 56;

- **РАБОТНИКИ МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района», РАБОТНИКИ** – граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района»;

- **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем;

- **ПРОФКОМ, ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ** – комитет первичной профсоюзной организации Работников МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района».

### 1.2. Стороны и статус коллективного договора

1. Настоящий Коллективный Договор заключен между Работодателем в лице исполняющей обязанности директора Зыгиной Любови Вячеславовны и Работниками МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района», от имени которых выступает Профсоюзный комитет МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района» в лице председателя Ребро Елены Николаевны.

2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения.

3. Коллективный договор является правовым актом по взаимоотношениям Работодателя с коллективом Работников МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района».

Коллективный договор основывается на Конституция Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном Законе Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Уставом МБУ «ЦСОГПВ» Сальского района».

4. Работники, не являющиеся членами Профкома, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

### 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, производных и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективности деятельности учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профкомом;
- прядания привлекательных норм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- создание системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников учреждения (в том числе совместителей). Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### 1.4. Срок действия Коллективного договора

1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует по 31.12.2026 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

2. Стороны договорились:

2.1.1 Действие коллективного договора осуществляется согласно статьи 43 ТК РФ и распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.1.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.1.2. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.1.3. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.1.4. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.1.5. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, осуществляющих функции по труду.

1.1.7. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.1.8. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения Профкома.

1.1.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

#### 1.5. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективе Работников учреждения и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства и полной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению Профсоюзного комитета и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома учреждения с последующим уведомлением трудового коллектива.

### 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1 Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В соответствии Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения обеспечивать заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (дополнительные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

При заключении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4 Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
  - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
  - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
  - с лицами, направляемыми на работу за границу;
  - для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
  - с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
  - в случаях, когда завершение работы не может быть определено конкретной датой;
  - для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
  - в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
  - с лицами, направляемыми органами службы занятости населения на работы временного характера в общественные работы;
  - с гражданами, направляемыми для прохождения альтернативной гражданской службы;
  - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.
- По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
  - с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному

в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменном виде о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размерах иных выплат, устанавливаемых работникам), путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю, документы, которые предусмотрены статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), подлинны в письменной форме или по адресу электронной почты M1LOSERDIE-77@MAIL.RU:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок (ст. 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник без испытания.

2.2.10. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоем осуществляется в порядке, установленном законодательством, с письменного согласия работника. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней (ст.ст. 72 - 74 ТК РФ).

2.2.11. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

### 2.3. Увольнение

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

- соглашением сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечении срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- расторжении трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжении трудового договора по инициативе работодателя (при неудовлетворительном результате испытания (ст. 71 ТК РФ); ликвидации учреждения;

сокращение численности или штата работников; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной в результате аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогул; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; нарушения работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий; (ст. 81. ТК РФ).

2.3.2. Статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации определен порядок оформления прекращения трудового договора с Работником.

2.3.3. При прекращении трудовых отношений Работодатель обязан хранить личные дела работника в течение 75 лет.

2.3.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ст.ст.178 - 181 ТК РФ:

- выходные пособия,
- оплата отпуска на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией,
- предложение работнику другую имеющуюся работу в той же организации.

2.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

2.3.6. Работник, достигший определенного возраста может прекратить трудовые отношения с Работодателем по соглашению сторон. Под «определённым возрастом» понимается возрастной период продолжительностью до 5 (пяти) лет, предшествующей назначению работнику страховой пенсии по старости.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику для определенных категорий работников.

3.3. Для Работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего времени сокращается:

- до 24 часов в неделю для Работников в возрасте до 16 лет;
- не более 35 часов в неделю для работающих инвалидов 1 и 2 групп;
- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности согласно статьи 263.1. ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» и Постановлению ВС РСФСР от 01.11.1990 года №298/3-1 «О дополнительных мерах по улучшению положения женщины, семьи, охраны материнства и детства на селе»;
- не более 36 часов в неделю для Работников, занятых на работе с вредными (3 и 4 степени) и (или) опасными условиями труда.

3.5. Непокое рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), ищущего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени опыта труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

3.6. Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работнику будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.7. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится с письменного согласия Работника, если работа не запрещена ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.99 ТК РФ).

3.8. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четыре часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству, определяется в каждом конкретном случае при заключении трудового договора по представлению руководителя структурного подразделения. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день (ст.284 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы Работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству в другой рабочий день (смену).

3.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сверхток), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.11. При работе в режиме гибкого времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работникам суммарного количества рабочих часов в течение месяца. В течение смены Работник самостоятельно определяет время перерыва для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочем времени не исключается. Гибкий режим рабочего времени устанавливается в соответствии с утвержденными графиками дня:

- поваров;
- оператора котельной;
- медицинских сестер;
- санитарок;
- сторожей;

3.12. В соответствии со статьей 107 ТК РФ предусматривают для работников следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.13. При совпадении выходного и рабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Привлечение Работников в выходные и праздничные дни оформляется приказом Руководителя с оплатой в двойном размере (ст.153 ТК РФ) или предоставление по желанию Работника отпуска.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.15. Максимальный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ).

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.16. Отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков составленным не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

3.17. Руководство обязуется предоставлять Работникам дополнительный отпуск за работу на вредных условиях труда на основании ст.117 ТК РФ:

- младший медицинский персонал-7 календарных дней;
- средний медицинский персонал-7 календарных дней;
- машинисты по стирке белья и ремонту спецодежды-7 календарных дней;
- повара-7 календарных дней;
- кухонный рабочий-7 календарных дней.

3.18. Работа в выходные и нерабочие 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, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.20. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.21. Дополнительный отпуск Работнику предоставляется за период, в котором он фактически отработал в соответствующих условиях (ст.121 ТК РФ). Дополнительный отпуск присоединяется к ежегодному основному и оплачиваемому отпуску и включается в график отпусков.

3.22. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по желанию Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

3.23. Основной отпуск за второй и последующий год работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем (ст.122 ТК РФ). График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работнику должен быть известен не позднее, чем за две недели до его начала ( в соответствии со ст. 123 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

3.24. Работодатель обязуется предоставлять Работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переходом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащим, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему (ей) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению, предоставляется дополнительный выходной день, один раз в месяц без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 263.1. ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам,



работникам в сельской местности;

Всем остальным Работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.25. В выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного Работника. К дежурствам могут привлекаться Работники администрации, следующие отделенными и подотдела по списку, на основании приказа Руководителя.

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

#### 4. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что:

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому Работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать денежные средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с квалификацией и трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого Работника зависят от результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

4.1.1. Система оплаты труда включает в себя:

- должностные оклады директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей подразделений, специалистов и служащих, ставки заработной платы рабочих, установленные по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда; выплаты при выполнении работ в условиях, отключающих от нормальных (доплата за расширение зоны обслуживания работникам учреждения, доплата увеличение объема работы или дополнительные обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, доплата за работу в ночное время, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы);
- выплаты стимулирующего характера: за выслугу лет, за количество выполненных работ, премиальные выплаты по итогам работы, за инициативность, высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в пределах имеющихся средств, осуществляются по решению директора Учреждения в соответствии с Положением о премировании.
- иные выплаты, предусмотренные постановлением Главы Администрации Сальского района Ростовской области от 15.07.2022 № 989 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» и постановлением Администрации Сальского района Ростовской области от 18.05.2018 № 931 «Об утверждении Положения о порядке распределения средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (с внесенными изменениями постановлением Администрации Сальского района от 27.03.2019 № 470).

4.1.2. Заработная плата Работников начисляется в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Сальского района.

4.1.3. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в следующие числа месяца:

- 20-го числа месяца;
- 5-го числа месяца.

Заработная плата выплачивается в полном объеме согласно пропорционально отработанному времени.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями, выплаты производятся накануне.

Не позднее срока выдачи заработной платы, каждому Работнику выдается расчетные листки.

4.1.4. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, отработанного сверхурочно.

4.1.5. Работник вправе заявить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, смена в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.1.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время денежной ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

4.1.5. При увольнении с работы, в связи с уходом на пенсию по возрасту, Работникам осуществляется выплата:

- проработавшим более 3-х лет, выделяется сумма в размере оклада;
- работникам, проработавшим менее 3-х лет в размере до 1500 рублей;

Материальная помощь выдается в случае смерти:

- работнику Учреждения в размере до 5000 рублей по заявлению лица осуществляющего погребение;
- членов семьи (дети, супруги, родители и иные лица, проживающие совместно с работником, исходящие на иждивении) в размере до 4000 рублей по заявлению Работника;

Работодатель производит выплаты Работникам на вышеуказанные цели из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на основании приказа директора Учреждения:

- к профессиональным и государственным праздникам: День социального работника, День защитника Отечества, Международный женский день, Новый год;
- к юбилейным датам сотрудников Учреждения, по письменному ходатайству заведующих отделением или заместителей директора, либо распоряжением Директора;

По вопросам тарификации и нормирования труда стороны пришли к соглашению и следующем:

4.1.6. Размеры оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

4.1.7. Тарификацию Работников производить в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»

4.1.8. В случае объективной необходимости пересмотра квалификационных характеристик и квалификационных требований, введения новых профессий рабочих представлять необходимые обоснования в установленном порядке.

4.1.9. При составлении штатных расписаний должности служащих и профессии рабочих исполнять в соответствии с Профессиональными стандартами и Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 года №367 с 1 января 1996 года, а также учитывать последующие изменения, внесенные в него в установленном порядке и руководствоваться нормативной штатной численностью.

4.2. Стороны вводят о том, что:

**Работодатель обязан:**

- Включить в состав тарифно-квалификационной комиссии представителя от Профсоюза;
- При выплате заработной платы в письменной форме известить каждого Работника о всех составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- Утверждать форму расчетного листа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

**Работники:**

- 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;
- В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать

на рабочем месте;

- Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

**Профсоюз обязуется:**

- Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов Учреждения, касающихся Работников;

- Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы Работникам;

- Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **5.1. Условия труда**

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников учреждения на здоровые, безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупредительных производственных мероприятий, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение об охране труда, определенном в нем организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1.3. Работодатель обязуется предусмотреть денежные средства на мероприятия по улучшению условий охраны труда (ст. 226 ТК РФ)

5.1.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий и сооружений учреждения для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение плано-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, электрооборудования и др.);

- установленный нормами тепловой режим в помещениях Учреждения;

- все объекты Учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

5.1.5. Во всех помещениях Учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

5.1.6. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения (вазелина, вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

5.1.7. В целях профилактики ВИЧ-СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения заболевания для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

### **5.2. Обязанности Работодателя в области охраны труда**

5.2.1. Обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей Работодателя и Профсоюзного комитета в условиях для их общественной работы.

5.2.2. Организовывать единую обязательную процедуру в учреждении по специальной оценке условий труда (далее СОУТ). В состав комиссии по проведению СОУТ обязательно включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5.2.3. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 92, 117, 147 ТК РФ).

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

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

помощи пострадавшим.

5.2.6. Обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании приказа Министерства труда и социального развития РФ №997 Н от 09.12.2014 г., в соответствии Перечнем профессий и должностей Работника, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №1).

5.2.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

5.2.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

5.2.9. Проводить одновременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227,228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

5.2.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.2.11. Обеспечить соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.2.12. Предоставлять Профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране информации и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

5.2.13. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие различным инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначенном и выплывшей пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

5.2.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических осмотров (обследований) Работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.15. Оборудовать санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22, 223 ТК РФ).

5.2.16. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средства индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

5.2.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

5.2.18. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

### 5.3. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 215 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверке знания требований охраны труда;

- немедленно сообщить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствия используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные санитарно-гигиенические обследования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### 5.4. Обязательства Профкома

##### 5.4.1. Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять по взаимной договоренности с Работодателем интересы Работников не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

##### 5.4.2. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст.86 ТК РФ).

##### 5.4.3. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявление о нарушении Руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием мер дисциплинарного наказания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

##### 5.4.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам в суде.

##### 5.4.5. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки председателю Сальской районной профсоюзной организации Работников государственных учреждений и общественного обслуживания.

##### 5.4.6. Вручать членам Профсоюза подарки к праздничным датам: профессиональному празднику Дню социального работника, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, к Новому году, Юбилей: 30,35,40,45,50,55,60,65 лет и последующие десятилетия.

##### 5.4.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;
- рождения ребенка;
- дорогостоящего лечения (дорогостоящих плановых операций по медицинским показаниям в зависимости от стоимости операции);
- тяжелого материального положения в семье, экстремальные ситуации (пожар, кража и т.д).

#### 6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

##### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились:

##### 6.1.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании Работников о его выполнении.

##### 6.1.2. Предоставляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения

надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

6.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных Коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

6.1.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутому административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ)

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. В течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направить его в орган для уведомительной регистрации.

6.2.2. Разъяснить условия Коллективного договора среди Работников учреждения.

6.2.3. Информировать Работников о ходе выполнения Коллективного договора, не реже чем один раз в год.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Не реже чем один раз в год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия Коллективного договора.

6.3.2. Информировать учредителя учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о выявленных фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»

(полное наименование организации)

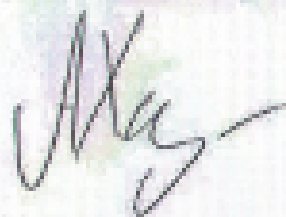
реестровый № 23233

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 01.04.2024, регистрационный № 19955/24-276.

(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Хараханян