Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

От работодателя: Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» _____ **Л.Н. Агеева** (подпись, Ф.И.О.) М.П. 25 января 2021 г.	**От работников:** Председатель профсоюзного комитета МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» _____ **Е.В. Дармина** (подпись, Ф.И.О.) 25 января 2021 г.

Коллективный договор

на 2021 - 2023 гг.

муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Принят на собрании трудового коллектива работников муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

(протокол № 1 от 25 января 2021 г.)

Отдел по труду
Регистрационный № 221
Подпись
уполномоченного лица
27.01.2021 г.

г. Короча

2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», устанавливающим взаимные обязательства и распространяющимся на всех членов трудового коллектива (работников) и руководство (работодателя).

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» Агеевой Любови Николаевны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - работники) Дарминой Елены Владимировны.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальные гарантии и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Стороны коллективного договора в своей деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение трёх дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх 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 трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2021 года и действует по 31 декабря 2023 г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 ноября 2023 года.

1.17. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду.

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

2.1. Вопросы трудовых отношений между Работниками и Работодателем регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказами управления социальной защиты населения Белгородской области и настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, включенные в коллективный договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

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

2.4. Работники в своей деятельности руководствуются постановлением Правительства Белгородской области от 28 января 2005 года № 8-пп «О порядке установления государственных стандартов социального обслуживания на территории Белгородской области», приказом начальника управления социальной защиты населения Белгородской области от 10.08.2006 года № 131 «О внедрении регионального стандарта качества услуг».

2.5. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а так же в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (в соответствии со ст. 59 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись работодатель передаёт работнику в день его заключения.

2.6. В трудовом договоре, заключаемом с работником, 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 счёт средств работодателя.

Работодатель обязуется:

2.6.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.2. В связи с изменениями, установленными ФЗ от 16.12.2019 года № 436-ФЗ, от 16.12.2019 года № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица, в соответствии со ст. 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации формировать сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2.7. Испытательный срок не устанавливается лицам, в соответствии со статьёй 70 ТК РФ.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. 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.

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работодатель сохраняет за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту работы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведённые расходы (ст. 187 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создаёт необходимые условия для

совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.11. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего 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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

2.12. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения (ст. 79 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, ст. 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность), отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации, либо её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (часть 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

2.13. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если в течение 90 и более календарных дней количество высвобождаемых по пункту 2 статьи 81 ТК РФ составляет 10 %.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами;

- работники, преступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

2.16. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с (ст. 178 ТК РФ):

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

- призывом работника на военную службу или направление его на замещающую её альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель в соответствии с ТК РФ устанавливает следующее:

3.1. В соответствии с действующим законодательством, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю.

3.2. По заявлению работника работодатель имеет право разрешать ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.3. По соглашению между Работником и Работодателем устанавливается (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ):

одному из родителей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

При этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Это не влияет на продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и исчисление трудового стажа.

3.4. Режим рабочего времени для работников, как правило, устанавливается продолжительностью 5 рабочих дней с двумя выходным днями в неделю. В соответствии с распорядком дня при 5-дневной рабочей неделе: начало рабочего дня – 8.00ч., окончание рабочего дня – 17.00 ч., обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 ч.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час на основании ст. 95 ТК РФ.

3.5. Учет рабочего времени должен вестись в часах с отметкой в табеле учета использования рабочего времени.

3.6. Должен быть обеспечен точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. К сверхурочным работам работники привлекаются только с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 99 ТК РФ).

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха продолжительностью не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.9. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

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.

При совпадении дней (выходного и праздничного нерабочего), выходной день переносят на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ) с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.10. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3.11. Всем Работникам предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.12. Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы на данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск за первый год работы предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ) при производственной необходимости.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюза, при

[illegible] предусмотреть равномерное распределение отпусков в течение года, не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;

- членам первичной профсоюзной организации – 3 дня;

- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности всем работникам учреждения – 2 дня.

3.15. В соответствии со ст. 128 ТК РФ Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска определяется соглашением сторон.

3.16. В соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ отдельным категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, в удобное для них время:

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году.

3.17. Указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.18. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять согласно ст. 257 ТК РФ.

3.19. . Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

3.19.1. работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

3.19.2. одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

3.19.3. Работникам, имеющим трех и до более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

3.19.4. женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончанию отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя).(ст. 260 ТК РФ);

3.19.5. работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя). (ст. 123 ТК РФ);

3.19.6. супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется

[illegible] сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-[illegible]).

3.19. [illegible] гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

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

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

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

3.20. Учитывать, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

3.21. С письменного согласия работника часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет (ст. 126 ТК РФ).

3.22. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлением на прежней работе.

3.23. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 7 календарных дней.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случаях временной нетрудоспособности работника.

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск по согласованию между Работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.26. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В порядке исключения работнику может быть выплачена денежная компенсация за часть оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней.

3.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

3.28. По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.29. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.30. По желанию работника предоставляется краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.31. Родителям, имеющим детей-школьников, предоставлять оплачиваемый день «День знаний 1 сентября.

Работодатель:

3.32. Не вправе принудить Работников к уходу в отпуск без сохранения заработной платы, без их письменного согласия.

3.33 . Организует поощрение Работников государственными и ведомственными наградами. Представления на ведомственные награды и поощрения подписываются директором Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» и председателем профсоюзного комитета.

4. ОПЛАТА ТРУДА

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

4.1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» производится в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», приказом МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» «Об утверждении штатных расписаний».

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату в валюте РФ (рублях) работникам в соответствии с их квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда и штатным расписанием. Заработная плата максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.2.2. По желанию работника извещать его о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается унифицированная форма расчётного листа, утверждённая коллективным договором (приложение № 2) с указанием:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров 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;

- размеров и оснований произведённых удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

Заработная плата работников не может быть менее установленного Федеральным законодательством минимального размера оплаты труда – 12 792 рублей.

Начиная с 1 января 2021 года и далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.4. Исчисление средней заработной платы производить на основании ст. 139 Трудового кодекса РФ.

4.3. При прекращении трудового договора осуществляются выплаты всех денежных сумм, причитающихся работнику в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

4.4. Заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

4.5. Работодатель несет ответственность за нарушения сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику согласно ст. 142 Трудового кодекса РФ.

4.6. Выплата стимулирующих доплат и надбавок осуществляется согласно приказа директора и решения комиссии по установлению надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Размер стимулирующих выплат и надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результате работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных

[illegible]ными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к [illegible] императивность.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

5.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

5.3. 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.

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

5.5. Один раз в 5 лет проводить специальную оценку условий труда СОУТ.

5.6. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

5.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.12. 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

[illegible]ение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними [illegible] работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских [illegible]аций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) [illegible]ждения от работы, в течении 5 дней после прохождения диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [illegible]ательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы [illegible] рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы [illegible]ности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на [illegible]нии его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы [illegible]совывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

6.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью [illegible]ников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением [illegible]вья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает [illegible]пивший вред в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или [illegible]ствием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, [illegible]еляемых соглашением сторон трудового договора, по решению суда.

7. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, [illegible]новленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при [illegible]льнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты [illegible]производятся за счет средств Работодателя.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

7.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды размерах, [illegible]ределенных законодательством РФ.

7.2.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной [illegible]ате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.2.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на [illegible]формление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот.

7.2.5. При оплате командировочных расходов работникам учреждения за пределы [illegible]ской области и на срок более 1 дня суточные расходы оплачивать в размере 300 рублей. Помимо суточных расходов возмещать затраты по найму жилья, проезду и другие согласованные с работодателем, траты.

7.2.6. Предоставлять коммунальные льготы социальным работникам, [illegible]щим на селе.

7.2.7. Оказывать содействие в выделении для Работников земельных участков под строительство жилья, ссуд для строительства и приобретения жилья через ИЖС и [illegible]КУ.

7.2.8. Оказывать материальную помощь работникам по случаю смерти лиц, [illegible] с сотрудником в близком отношении в размере 4000 рублей.

7.2.9. Выделять материальную помощь в размере 1000 рублей профсоюзному [illegible] на организацию похорон умерших сотрудников и лиц, состоящих с [illegible]ником в близком отношении за счет средств профсоюзных взносов.

7.2.10. Работникам в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет), а также при [illegible] работниками высоких показателей и результатов работы, активное участие [illegible]ственной жизни района и учреждения, в том числе работникам, привлеченных из [illegible] учреждений системы социальной защиты населения для выполнения совместных [illegible], выплачивать вознаграждение дифференцировано с учетом личного вклада в [illegible] результаты деятельности учреждений, но не менее размера одного [illegible]ного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.2.11. Работникам в связи с бракосочетанием оказывать материальную помощь в [illegible] 3000 рублей, а также необходимости в дорогостоящем лечении и при [illegible] нетрудоспособности оказывать материальную помощь в размере 5000 [illegible].

7.2.12. Работникам в связи с бракосочетанием, рождением ребенка из средств профсоюзных взносов выделять материальную помощь в размере 1000 рублей.

7.2.13. Работникам, награжденным Почетной грамотой управления социальной [illegible] населения администрации Корочанского района, выплачивать премию в размере [illegible] рублей.

7.2.14. Работникам, выполнившим нормативы испытаний (тестов) на золотой и [illegible] знак отличия всероссийского физкультурно-спортивного комплекса [illegible] материальное поощрение в соответствии с постановлением Правительства [illegible] Федерации от 11.06.2014 года № 540 из средств экономии по фонду оплаты [illegible] в размере 100% должностного оклада - золотой и 50% должностного оклада - [illegible] знак, а также работникам, принимающих активное участие в районных [illegible] мероприятиях выплачивать материальную помощь в размере 500 рублей из [illegible] профсоюзных взносов.

7.3. Совместно с фондом социального страхования обеспечивает выполнение [illegible]ющих законов по назначению и выплате за счет средств социального [illegible]:

- на рождение ребенка;
- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- на погребение.

8. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

8.1. Договаривающиеся стороны:

8.1.1. Проводят согласованную политику в ходе реализации целевых программ [illegible]но-экономической поддержки молодёжи.

8.1.2. Обеспечивают меры по пропаганде здорового образа жизни среди [illegible] педагогов.

Работодатель учитывает при работе с молодыми специалистами [illegible], закреплённые в Отраслевом соглашении департамента образования [illegible] области и региональной организации Профсоюза работников народного [illegible] и науки РФ на 2021-2023 гг.

8.1.4. Содействуют:

- Привлечению представителей молодых работников учреждения к [illegible] работе в общественных советах и выборных органах первичной профсоюзной [illegible];
- Усилению (с привлечением выборных органов территориальной и [illegible] профсоюзных организаций) разъяснительной работы по правовым и [illegible]ционно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех [illegible]мых условий для трансляции молодыми специалистам опыта своей работы, [illegible] уровне организации, так и на муниципальном уровне;
- Развитию партнёрских отношений с молодежными общественными [illegible]ниями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, [illegible] опыта, совершенствованию форм и методов работы с молодежью в [illegible]ях профсоюза;
- Обучению и постоянному совершенствованию подготовки молодежного [illegible]зного актива с использованием новых информационных технологий, [illegible]ных молодежных проектов при участии работодателей.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа [illegible] на руководящие должности.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель:

9.1. Признает Профсоюз единственным представителем и защитником прав и [illegible]ресов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и [illegible]ными отношениями (ст. ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

9.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 [illegible] РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных [illegible], их правах и гарантиях деятельности»).

- экономического положения учреждения;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих [illegible], реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации [illegible]ботников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных [illegible]ловий работников.

9.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением [illegible]дового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового [illegible]ва и право требовать устранение выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 [illegible]ерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их [illegible]вах и гарантиях деятельности»).

9.4. Согласовывает с Профсоюзом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий трудового коллектива;
- аттестацию работников;
- проекты документов (приказы, распоряжения, постановления), затрагивающие [illegible]циальные, экономические и трудовые интересы работников.

целях создания условий деятельности Профсоюза пр
комитету в бесплатное пользование оборудованные
компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи, транспорт (по сог
организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники
ФЗ «О профсоюзах»).

Профсоюз:

*не ограничивает право работодателя на наем работников, управление кол
их деятельностью, повышение их квалификации, обеспечение зан
системы оплаты труда, быта и условий труда, решение социа
вопросов.*

*разделяет свою ответственность за решение в трудовом коллективе общ
муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты
центр социального обслуживания населения Корочанского
роста качества труда, как основы развития коллектива, создание
психологического климата.*

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

представлять и защищать *права и интересы членов профсоюза по* социально-трудовым вопросам *в соответствии с Трудовым кодексом Российской* Федерации законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях».

В отношениях с работодателем интересы работников, не членов профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют профсоюзные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении новых категорий по результатам аттестации работников.

Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.10. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников учреждения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

[illegible] коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат [illegible] изменят или не дополнят настоящий.

[illegible] Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного [illegible] на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его [illegible] производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном [illegible]ательством РФ для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и [illegible] коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. [illegible] трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят [illegible]ации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть [illegible] Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, [illegible]вать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе [illegible], подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного [illegible] на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих [illegible], подписавшие коллективный договор.

11.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его [illegible] стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с [illegible]ательством РФ.

11.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на [illegible]ительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней [illegible] подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от [illegible] его уведомительной регистрации.

11.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения [illegible]ования учреждения. При реорганизации Муниципального бюджетного [illegible]ения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального [illegible]ивания населения Корочанского района» коллективный договор сохраняет свое [illegible]ие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной [illegible]оров.

11.10. При ликвидации Муниципального бюджетного учреждения системы [illegible]льной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания [illegible]ения Корочанского района» в порядке и на условиях, установленных [illegible]одательством, договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

11.11. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с [illegible]одательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, [illegible] могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии работников, [illegible]овленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным [illegible]ором.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2021-23 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Е.В. Дармина
(инициалы, фамилия)
«25» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»
_____ Л.Н. Агеева
«25» января 2021 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по согласованию с профсоюзным комитетом по представлению администрации.

1.2. Руководитель учреждения (работодатель) распределяет и утверждает функциональные обязанности работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям с целью четкого определения прав и обязанностей каждого работника.

1.3. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

1.4. Государство в лице Главного управления гарантирует каждому работнику защиту его права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора о работе. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один хранится вместе с трудовой книжкой, а второй выдается работнику.

2.2. При приеме на работу специалист по кадрам обязан потребовать от поступающего (ст.65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку (за исключением поступления на работу на условиях совместительства);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о состоянии здоровья – для приема на должности, которые указаны в Коллективном договоре и для лиц, не достигших 18 лет (ст.69 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района». Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. При поступлении на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация в лице руководителя структурного подразделения обязана:

а) ознакомить с порученной работой, условиями труда и разъяснить права и обязанности;

б) ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом и коллективным договором.

2.5. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже 5 дней после приема на работу.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (14 календарных дней).

По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района». В день увольнения специалист по кадрам обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной к нее записью об увольнении, а бухгалтерия произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую. Статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращение рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление 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 в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессионального комитета и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора соглашений;

защиту свих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

своевременно сообщать о причине отсутствия на рабочем месте;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать служебную этику взаимоотношений;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

проявлять бдительность, строго хранить государственную и военную тайну, выполнять требования по обеспечению сохранности служебных документов, хранить дела, рабочие папки, служебную переписку и другие служебные документы в установленных местах и в должном порядке;

принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или нарушающих нормальное производство работы, немедленно сообщать о случившемся руководству;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в управлении, на территории управления социальной защиты населения администрации Корочанского района; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять государственную собственность, эффективно использовать оргтехнику;

незамедлительно сообщать непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.3. МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения [illegible]ского района» в лице директора, имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.4. МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения [illegible]ского района» в лице директора и руководителей структурных подразделений обязан:

организовать труд персонала так, чтобы каждый работник работал по своей должности, специальности и квалификации, в соответствии с заключенным трудовым договором, имел закрепленное за ним рабочее место, четко определенные функциональные обязанности;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда (правила по технике безопасности, санитарные нормы и правила и др.); обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие правилам по охране труда;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;

создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать поступающие от них критические замечания и сообщать о принятых мерах, внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и заключенным трудовым договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

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 Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Должностные обязанности (работа), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются функциональными обязанностями, разработанными в подразделениях для каждой конкретной должности, которые согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен руководителем структурного подразделения с функциональными обязанностями под роспись.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с коллективным и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора выполняет свои трудовые обязанности и распоряжения администрации, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Для работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.3. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Время перерыва не включается в рабочее время.

Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении дней (выходного и праздничного нерабочего), выходной день переносят на следующий после праздничного рабочий день.

4.4. В соответствии с разделом IV Трудового Кодекса РФ определена следующая продолжительность рабочего времени:

нормальная;

сокращенная;

неполная.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.5. Режим рабочего времени для работников, как правило, устанавливается продолжительностью 5 рабочих дней в двумя выходным днями в неделю. В соответствии с распорядком дня при 5-дневной рабочей неделе предусматривается: начало рабочего дня – 8.00, окончание рабочего дня – 17.00, обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня (смены) уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.6. Учет рабочего времени (с особым выделением работы в ночное время, в праздничные дни) организуется и ведется руководителями структурных подразделений с отметкой в табеле учета использования рабочего времени. Учет работы лиц, принятых на работу по совместительству, определяется руководителями структурных подразделений (ст.98 и глава IV ТК РФ).

4.7. Администрация МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» организует порядок прихода на работу и ухода с нее, предоставление обеденного перерыва персоналу. Контроль своевременного начала и окончания работы и правильность использования рабочего времени в течение всего рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений.

4.8. Руководитель структурного подразделения обязан отстранить (не допускать к работе) работников в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ. Немедленно доложить директору МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» и проинформировать председателя профсоюзного комитета о причинах, послуживших для принятия такого решения.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Коллективным договором работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. В исключительных случаях (ст.113 ТК РФ), когда работник привлекался к работе в выходные или праздничные дни, с согласия работника время работы оплачивается в двойном размере или предоставляется другой день отдыха, а работа оплачивается в одинарном размере (ст.153 ТК РФ).

5.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» предоставляются в соответствии с графиками отпусков, которые составляются в структурных подразделениях не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Графики отпусков составляются и подписываются, согласовываются с профсоюзным комитетом. После этого они доводятся до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

6. ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

6.1. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, т.е. безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная и безупречная работа, соблюдение трудовой дисциплины, активное участие в общественной жизни МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

В соответствии со ст.191 ТК РФ и Коллективным договором, директор МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

а может применять следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценными подарками;

г) награждение Почетной грамотой.

6.2.За особые трудовые заслуги работники могут представляться в вышестоящие органы к награждению государственными орденами, медалями, нагрудными знаками (значками) отличия РФ, к присвоению почетных званий, а также другим видам поощрений и награждений.

6.3.Поощрения работникам объявляются в приказе. Решение по этому вопросу принимается на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, в котором кратко излагаются основания для поощрения.

6.4.Представление работников к награждению или поощрению властью вышестоящих органов осуществляется в соответствии с требованиями приказов и директив, регламентирующих эти вопросы.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

7.1. Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности является совершение им дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В соответствии со ст.192 Трудового Кодекса РФ и Коллективного договора, директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

7.2. имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

7.3.Дисциплинарные взыскания работникам объявляются в приказе директора МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района». В некоторых случаях вместо применения дисциплинарного взыскания вопрос о нарушении работником трудовой дисциплины может передаваться на рассмотрение трудового коллектива структурного подразделения.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В этом случае составляется акт о факте нарушения и об отказе работника написать объяснительную записку.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района». Если в течение календарного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по своей инициативе или по ходатайству руководителя структурного подразделения может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, кроме премий, носящих регулярный характер, выплата которых регламентирована Положением о премировании, к работнику не применяются.

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся у специалиста по кадрам и являются приложением к коллективному договору.

8.2. За качественное содержание и использование по предназначению оборудования, мебели, другого имущества и противопожарного инвентаря в служебных помещениях отвечают руководители подразделений, за которыми они закреплены.

8.3. Все служебные помещения после окончания работы должны быть проверены в противопожарном отношении, закрыты, опечатаны и сданы под охрану в установленном порядке.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2021-23 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Е.В. Дармина
(подпись) (инициалы, фамилия)
«25» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»
_____ Л.Н. Агеева
«25» января 2021 года

Форма расчетного листа

ФИО	**Табельный номер**						
подразделение							
должность							
норма времени							
расчеты							
вид начисления	период	факт отработанные дни	процент начисления	сумма	**вид удержания**	процент удержания	сумма
начислено					удержано		
к выдаче							
сумма вычетов за месяц							

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2021-23 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Е.В. Дармина
(подпись) (инициалы, фамилия)
«25» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»
_____ Л.Н. Агеева
«25» января 2021 года

Соглашение
по охране труда на 2021 год

Директор и профсоюзный комитет МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе-ство	Срок выполне-ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшены условия труда	Количество работающих, вы-свобождённых от тяжёлых физических работ

						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	96		Агеева Л.Н. Новикова Т.Н. Борисова Ю.В.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	сентябрь; май	Агеева Л.Н. Новикова Т.Н. Косова Е.А.				
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 1.09.2021г.	Новикова Т.Н.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 1.09.2021г.	Новикова Т.Н.				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;			до 1.09.2021г.	Новикова Т.Н. Косова Е.А.				

	• работники, к которым предъявляются повышенные требования охраны труда; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положены смывающие и обезвреживающие средства								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Борисова Ю.В.				
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	3	сентябрь	Агеева Л.Н. Дармина Е.В.				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников учреждения.			Ноябрь	Агеева Л.Н. Новикова Т.Н. Косова Е.А.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Борисова				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
10	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование	Кол-во раз	1	В течение года	Новикова Т.Н.				

	работников.								
11	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Агеева Л.Н. Дармина Е.В.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
12	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.			В течение года	Борисова Ю.В.				
13	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Борисова Ю.В.				
14	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Борисова Ю.В.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
15	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Агеева Л.Н. Сорокин С.А. Борисова Ю.В.				
16	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	Агеева Л.Н. Сорокин С.А. Борисова Ю.В. заведующие отделениями				
17	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок,				Сорокин С.А.				

	огнетушители и др.)								
18	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Сорокин С.А.				

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2021-23 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Е.В. Дармина
(подпись) (инициалы, фамилия)
«25» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»
Л.Н. Агеева
«25» января 2021 года

Отраслевые нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» в соответствии с приказом Минтруда соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
2.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный	1

		Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар дежурные
3.	Слесарь-сантехник	<u>При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:</u> костюм брезентовый, сапоги резиновые, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые, противогаз шланговый <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> куртка на утепляющей подкладке, ботинки на утепляющей прокладке	 1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
4.	Социальный работник	Комплект зимней одежды (брюки утепленные или полукомбинезон, куртка) с логотипом Комплект летней одежды (брюки, куртка) с логотипом Халат хлопчатобумажный Обувь зимняя утепленная Обувь летняя Обувь резиновая	1 на 3 года 1 на 1 год 1 на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года

		Полотенце Перчатки резиновые хозяйственные Перчатки хлопчатобумажные рабочие Рюкзак с логотипом Сумка хозяйственная (сумка-коляска)	1 на 6 мес. 1 пара на 6 мес. 1 пара на 6 мес. 1 на 1 год 1 на 1 год
5.	Сторож	<u>При занятости на наружных работах:</u> костюм вискозно-лавсановый, плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой, полушубок, валенки	1 дежурный дежурные
6.	Уборщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021-23 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Е.В. Дармина
(подпись) (инициалы, фамилия)
«25» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»
Л.Н. Агеева
«25» января 2021 года

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. № 1122н

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			

1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов;	100 мл

		работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	
6.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Пронумеровано и прошнуровано 38 л. «25 »января 2021 г.
Директор МБУССЗН
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Корочанского района» Л.Н. Агеева