

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

От работодателя:

Директор МБКССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа»



Л.Н. Агеева

От работников:

Председатель профсоюзного комитета МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа»

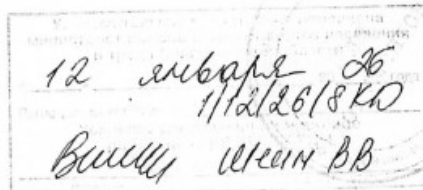

(подпись, Ф.И.О.)

И.А. Медвед

Коллективный договор

на 2026-2028 года

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



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

(протокол № 1 от 12.01.2026 года)

г. Короча

2026 год

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 муниципального округа», устанавливающим взаимные обязательства и распространяющимся на всех членов трудового коллектива работников.

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 муниципального округа» Агеевой Любови Николаевны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - работники) Медведевой Ирины Александровны.

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:

1.14. 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 12 января 2026 года и действует по 11 января 2028 г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 декабря 2025 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, предъявляет 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.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

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 3 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. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, одинокие – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

2.16. В соответствии со ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, 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.

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

2.18. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей).

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним 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 обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

2.22. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 200 (двухсот) рублей.

2.23. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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

В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в области переводить работников на дистанционный режим работы. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный режим работы содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, иными средствами.

Кроме того, работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового кодекса РФ.

2.25. Сохранение рабочих мест для мобилизованных граждан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022г. № 1677 и постановления Правительства Белгородской области от 10 октября 2022 г. № 600-пп.

2.25.1. Работодатель при участии работника в специальной военной операции посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечивает приостановление действия трудового договора на период прохождения работником военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.25.2. Работодатель производит выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам принимающим участие в специальной военной операции на территории в границах с Украиной посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.26. Сохранять существующие и создавать новые рабочие места, в предоставлении оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

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. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) для работников с нормированным рабочим днем допускаются в исключительных случаях и оплачиваются в соответствии с законодательством.

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 сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час на основании.

3.5. Учет рабочего времени должен вестись в часах с отметкой в таблице 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.

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

3.7.1. В соответствии с требованиями должностных обязанностей «Помощник по уходу» при необходимости будет установлен гибкий режим рабочего времени, согласно статьи 102 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7.2. В связи с осуществлением доставки больных на процедуру гемодиализ в Диализный центр города Губкина, по утвержденному графику. Согласно установленного маршрута установить водителю, осуществляющему доставку, рабочие дни: вторник, четверг, суббота.

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 7 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).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюза, при этом 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;
- заместителю директора – 3 дня;
- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности всем работникам учреждения – 2 дня.

3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

3.16. 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, 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. (ст. 263 ТК РФ).

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

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

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

- 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);

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

- 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 без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- 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);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

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

3.19. 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

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 допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящим [Кодексом](#). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

3.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (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. 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.

3.29. 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. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;

- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.31. Предоставить работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением рабочего места.

3.32. 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).

3.33. Родителям, имеющим детей-школьников, предоставлять оплачиваемый день в День знаний 1 сентября.

Работодатель:

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

3.35. 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 муниципального округа» и председателем профсоюзного комитета.

3.36. Работник освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании его письменного заявления, предоставленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение тридцати календарных дней.

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

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 муниципального округа» 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 муниципального округа» «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 № 3) 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.

4.2.4. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2026 года в размере 27093 рубля в месяц.

Начиная с 2027 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

4.2.6. 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 должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность.

4.8. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в размере 50 % часовой тарифной ставки за каждый час работ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу производятся согласно, законодательства Российской Федерации.

4.9. Водителям, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, производится выплата в размере 50 % от оклада.

4.10. Работник вправе получать заработную плату на карту любого банка с платежной системой «МИР».

4.11. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4.12. Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст.134 ТК РФ).

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 приемам 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 освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении 5 дней после прохождения диспансеризации.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

5.13. Работник освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

6.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает наступивший вред в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора, по решению суда.

7. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном 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 увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты 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, определенных законодательством РФ.

7.2.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.2.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот.

7.2.5. При оплате командировочных расходов работникам учреждения за пределы Белгородской области и на срок более 1 дня суточные расходы оплачивать в размере 300 рублей, города Москва и Санкт-Петербург 500 рублей. Помимо суточных расходов возмещать затраты по найму жилья, проезду и другие, согласованные с работодателем, траты.

7.2.6. Предоставлять коммунальные льготы социальным работникам, работающим на селе ежеквартально на основании постановления Правительства Белгородской области № 59-пп от 18.03.2005 года «О социальной норме общей площади жилья и нормативах потребления коммунальных услуг, предоставляемых отдельным работникам муниципальных и областных учреждений, проживающим и (или) работающим в сельской местности».

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

7.2.8. На основании письменного заявления работника и по решению руководителя Учреждения за счёт экономии по фонду оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению — в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника — в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению — в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения — в размере не более двух должностных окладов. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом руководителя Учреждения.

7.2.9. Выделять материальную помощь в размере 1000 рублей профсоюзному комитету на организацию похорон умерших сотрудников и лиц, состоящих с сотрудником 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 достижении работниками высоких показателей и результатов работы, активное участие в общественной жизни района и учреждения, в том числе работникам, привлеченных из других учреждений системы социальной защиты населения для выполнения совместных задач, выплачивать вознаграждение дифференцировано с учетом личного вклада в конечные результаты деятельности учреждений, но не менее размера одного должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда. Выделять материальную помощь профсоюзному комитету в размере 2000 рублей работникам в связи с юбилейными датами (50,55 и 60 лет)».

7.2.11. В случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака соответственно, копии которых прилагаются к заявлению — в размере не более двух должностных окладов. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом Учреждения.

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 защиты населения Администрации Корочанского муниципального округа выплачивать премию в размере 3000 рублей, награжденных Благодарностью-1000 рублей.

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

7.3. Совместно с фондом социального страхования обеспечивает выполнение действующих законов по назначению и выплате за счет средств социального страхования:

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

7.4. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Вновь принятому работнику, отработавшему в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается. Работнику, проработавшему свыше шести месяцев, материальная помощь выплачивается на общих основаниях. Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 7.2.8. настоящего раздела.

8. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

8.1. Договаривающиеся стороны:

8.1.1. Проводят согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодёжи.

8.1.2. Обеспечивают меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

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

8.1.4. Содействуют:

- привлечению представителей молодых работников учреждения к текущей работе в общественных советах образовательной организации и выборных органах первичной профсоюзной организации;

- развитию информационной деятельности молодых педагогов образовательной организации, предоставляя им возможность выступления на педагогических советах, создавая тематические молодёжные рубрики в печатных органах и их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

- усилению (с привлечением выборных органов территориальной и первичной профсоюзных организаций) разъяснительной работы в образовательной организации по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне;

- развитию партнёрских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучению опыта, совершенствованию форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- обучению и постоянному совершенствованию подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

8.3. Квотировать рабочие места для молодых работников.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель:

9.1. Признает Профсоюз единственным представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

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

- экономического положения учреждения;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

9.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах 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 социальные, экономические и трудовые интересы работников.

9.5. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи, транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 1 ФЗ «О профсоюзах»).

Профсоюз:

9.6. Признает право работодателя на наем работников, управление коллективом, контроль над их деятельностью, повышение их квалификации, обеспечение занятости, совершенствование системы оплаты труда, быта и условий труда, решение социально-экономических вопросов.

9.7. Признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа», обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

10.6. 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 этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

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

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

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

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

11.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения. При реорганизации Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

10.10. При ликвидации Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» в порядке и на условиях, установленных законодательством, договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

10.11. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

И.А. Медведева

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«12» январь 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Корочанского
муниципального округа»

Л.Н. Агеева

«12» января 2026 года

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания
населения Корочанского муниципального округа»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Руководитель учреждения (работодатель) распределяет и утверждает функциональные обязанности работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям с целью четкого установления 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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.68 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа». Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. 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 муниципального округа». 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 своих 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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 затрудняющих 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. МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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. МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа».

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

IV. 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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.

IV.2. 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.

IV.3. Режим рабочего времени для работников, как правило, устанавливается продолжительностью 5 рабочих дней в два выходных дня 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).

IV.4. Учет рабочего времени (с особым выделением работы в ночное время, в праздничные дни) организуется и ведется руководителями структурных подразделений с отметкой в таблице учета использования рабочего времени. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству, определяется руководителями структурных подразделений (ст.98 и глава IV ТК РФ).

IV.5. Администрация МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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.

IV.6. Руководитель структурного подразделения обязан отстранить (не допускать к работе) работников в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ. Немедленно доложить директору МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» и проинформировать председателя профсоюзного комитета о причинах, послуживших для принятия такого решения.

V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Коллективным договором работников МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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 муниципального округа» 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.

VI. ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫ К РАБОТНИКАМ МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа»

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

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.

VII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа»

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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа».

7.2. Работодатель 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа». 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 проступка, 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 муниципального округа». 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 МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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.

VIII. ОПЛАТА ТРУДА

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

8.2. Оплата труда работников Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» 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 муниципального округа» «Об утверждении штатных расписаний».

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. 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).

8.3.2. 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.

8.4. 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 № 3) 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.

8.5. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2026 года в сумме 27093 рубля в месяц.

Начиная с 2027 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

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

8.8. 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).

8.9. 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.

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

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

8.12. 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 должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность.

8.13. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в размере 50 % часовой тарифной ставки за каждый час работ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу производятся согласно, законодательства Российской Федерации.

8.14. Водителям, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, производится выплата в размере 50 % от оклада.

8.15. Работник вправе получать заработную плату на карту любого банка с платежной системой «МИР».

8.16. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

IX. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

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

