



Представитель работодателя –
Директор БУ ОО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Новосильского района»


Е.В. Ткачёва
«20» июня 2023 г.

Представитель сотрудников -
Председатель трудового
коллектива БУ ОО «Комплексный
центр социального обслуживания
Новосильского района»


Е.В. Сыцевич
«20» июня 2023 г.

Коллективный договор
Бюджетного учреждения Орловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Новосильского района»
на 2023 -2026 годы

*Коллективный договор прошел утверждение
регистрацию в отделе по экологии, туризму,
информативству и торговле администрации
Новосильского района*

*Решением № 2 от 20.06.2023 г.
Г. Новосильск по труду*

Принят на собрании
трудоого коллектива
БУ ОО «КЦСОН Новосильского района»
«20» 06. 2023 г
Протокол № 3 «20» 06. 2023 г



ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	
Общие положения.....	3
Раздел 2.	
Трудовой договор и обеспечение занятости.....	4
Раздел 3.	
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	5
Раздел 4.	
Оплата и нормирование труда.....	6
Раздел 5.	
Гарантии и компенсации.....	7
Раздел 6.	
Рабочее время и время отдыха.....	8
Раздел 7.	
Охрана труда.....	11
Раздел 8.	
Заключительные положения.....	14

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БУ ОО «КЦСОН Новосильского района» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Ткачевой Елены Викторовны и председатель трудового коллектива в лице юрисконсульта Сыщевич Елены Владимировны.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях: совершенствования системы социально-трудовых отношений в БУ ОО «КЦСОН Новосильского района», способствующей стабильной работе Учреждения; закрепления социально-трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости

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

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, срочного трудового договора, а также на выполнение определенной работы.

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

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются сведения о работнике, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в учреждении), льготы и компенсация и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменном виде.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (например, изменение числа обслуживаемых), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по

определенной специальности, квалификации или должности) в соответствии со ст.74 ТК РФ. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Высвобождение сотрудников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились, что:

3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами.

3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется обеспечивать минимальную месячную заработную плату Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Орловской области.

4.2. Выплачивать заработную плату работникам в денежной форме не реже двух раз в месяц (7 и 21 числа).

4.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка России.

4.4. Выдавать Работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации. Перечислять заработную плату по письменному заявлению Работников на указанные ими счета в банках;

4.5. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае не своевременной оплаты за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.6. Оплата труда работников производится в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, а также Положением об оплате труда.

4.7. Минимальные размеры окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения должностей, занимаемых работниками Учреждения, к профессиональной квалификационной группе на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.8. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

4.9. Работникам устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, порядок и размеры, выплаты которых определяются Положением об оплате труда.

4.10. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере не менее 50 процентов к установленному окладу (должностному окладу), часовой ставке.

4.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональным и общегосударственным праздникам.

4.12. Работникам может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

4.13. Работодатель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

Раздел 5 Гарантии и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Выплачиваются единовременные денежные выплаты ко дню социального работника и за трудовые достижения при наличии экономии фонда заработной платы.

5.2. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в установленном размере в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

5.3. Работодатель выплачивает все виды социальных пособий в порядке, установленном законодательством РФ.

5.4. В Учреждении в целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и каждые 5 последующих лет), с достижением пенсионного возраста, а также ко дню профессионального праздника «День социального работника», осуществляется награждение грамотами, премирование или применяются другие меры материального поощрения.

5.5. В целях оказания социальной поддержки работникам работодатель может оказывать материальную помощь работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, при наличии финансирования.

5.6. Работодатель обеспечивает предоставление установленных законодательством РФ льгот и преимуществ работникам, относящимся к группам социально-незащищённых слоёв населения (инвалиды, ветераны, пенсионеры, одинокие матери и другие), оплату предоставляемых гарантий в соответствии с имеющимися в РФ правилами и условиями.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.2. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Учёт рабочего времени ведётся в структурных подразделениях с отметкой в Табеле учёта рабочего времени.

6.3. Работникам предоставляется право работать на условиях неполного рабочего времени и выбор его режима в случаях, определённых статьей 93 ТК РФ.

6.4. Работа в сверхурочное время допускается в исключительных случаях, предусмотренных законом, с оформлением установленным порядком (ст. 97-99 ТК РФ). Работодатель ведёт учёт сверхурочных работ.

6.5. Работа в выходные нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и

нерабочие праздничные дни производится на основании Приказа работодателя.

6.6. Режим работы лиц, принятых по совместительству, определяется в каждом конкретном случае при заключении трудового договора по представлению руководителя структурного подразделения, с указанием в приказе о приёме на работу режима работы.

6.7. Работодатель устанавливает следующие виды отдыха:

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

6.8. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания (далее перерыв). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами. При этом такие перерывы не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

6.9. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются всем работникам (ст. 111 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни, перечень которых установлен в статье 112 ТК РФ, по общему правилу работники освобождаются от работы, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ и Правилами.

6.10. Работникам предусматриваются следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск (далее ежегодный основной отпуск);
- отпуск без сохранения заработной платы;
- дополнительный учебный отпуск (далее учебный отпуск).

6.11. Продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней. При составлении графика отпусков учитывается пожелания работника. Проживающим и работающим Чернобыльской зоне сотрудникам дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней.

6.12. Право на использование ежегодного основного отпуска и за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя, кроме случаев, предусмотренных статьей 122 ТК РФ. Работникам, относящимся к категориям, определенных указанной статьей, работодатель обязан предоставить основной отпуск до истечения шести месяцев. В других случаях основной отпуск до истечения шести месяцев предоставляется по соглашению сторон трудового договора.

Основной отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

6.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования, а также обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет учебные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.14. Работникам, работающим по совместительству, основной и ежегодный дополнительный отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется до 15 декабря каждого года в соответствии с графиком отпусков (далее График), утвержденным работодателем Учреждения. В График включаются все работники, заключившие с работодателем трудовой договор на момент составления Графика.

При составлении Графика учитываются положения действующего законодательства и пожелания работников. График носит обязательный характер как для работодателя, так и для работников. Работник не вправе отказаться от использования ежегодного отпуска в установленный для него Графиком срок без согласования с работодателем.

Вновь принятых в календарном году работников включают в График. При этом ежегодный отпуск должен быть предоставлен указанным работникам до окончания первого рабочего года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время.

6.16. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней могут предоставляться следующим работникам на основании личного заявления:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к другим видам отпусков или использован отдельно либо по

частям. Перенесение такого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.18. Выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, то по его заявлению работодатель обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала путём подписи в приказе работодателя о предоставлении ежегодного отпуска.

7. Охрана труда

Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

7.1. Безопасность работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

7.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Приобретение и выдачу в порядке, установленном в Учреждении, сертифицированных (декларированных) санитарной одежды, специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдача которых работникам подтверждена результатами специальной оценки условий труда. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей.

7.5. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

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

7.7. Организацию административно-общественного контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками Учреждения, санитарной одежды, средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.8. Организовывать обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

7.9. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.10. Принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций (техногенного и природного характера), сохранению жизни и здоровья работников учреждения при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.11. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

7.12. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе или направлен на профессиональную переподготовку.

7.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.15. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.16. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

Работник обязан:

7.17. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.18. Соблюдать требования охраны труда, в т.ч. нормативные акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда: правила и инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

7.19. Правильно применять санитарную одежду, средства индивидуальной и коллективной защиты от вредных и (или) опасных производственных факторов.

7.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проходить

обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке и сроки, установленные стандартами безопасности труда.

7.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами в области здравоохранения.

7.22. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его в согласованном порядке.

8.4. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.5. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

8.6. Коллективный договор подлежит регистрации (ст.50 ТК РФ).

8.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами (ст. 51 ТК РФ).

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью 14

(четырнадцать) листов.

Директор БУ БО "КЦСОН
Новосидьского района"



Ткачева Е.В

