

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и работниками
Областного государственного казённого учреждения социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Восхождение» в с. Большие Ключищи»
на 2023 - 2025 год

Утвержден решением общего собрания работников

«09» января 2023 г.

СТОРОНЫ

От работодателя:

Исполняющий обязанности директора
Областного государственного казённого
учреждения социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями «Восхождение» в с.
Большие Ключищи»



Л.В. Дырочкина
2023г

От работников:

Представитель трудового коллектива
Областного государственного казённого
учреждения социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями «Восхождение» в с.
Большие Ключищи»

В.Ф. Короткая
«09» января 2023 г.

Коллективный договор (соглашение)
на 2023-2025 годы вступает в силу с даты подписания
и является частью трудового потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

20 января 2023 года, стр. № 24
вед. ком. Чукава О.В.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Восхождение» в с. Большие Ключищи» в лице исполняющего обязанности директора Дырочкиной Людмилы Владимировны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, далее «работники», представителем которых является Короткая Валентина Федоровна.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, локаутов и др.

4. При реорганизации организации в порядке преобразования коллективный договор сохраняет свое действие.

При смене собственника организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий.

5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ. Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется по согласованию с представителем работников, подписавшим коллективный договор.

6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст.44).

7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, работодателей, представителей работодателя или отдельные категории работников, по поручению которых велись переговоры.

8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 09.01.2023г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9. Работодатель обязуется размножить и разослать коллективный договор по отделам не позднее 2-х недель со дня его подписания по списку, согласованному сторонами.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.51,54).

Раздел II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

-Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника предоставляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника, если он не зарегистрирован в системе государственного пенсионного страхования.

1.2. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить в соответствии со ст.22 ТК РФ:

- соблюдение законов, других нормативно-правовых актов РФ, Ульяновской области;
- заключение (перезаключение) коллективного договора по требованию представителя трудового коллектива Центра;
- здоровые и безопасные условия труда;
- техническое перевооружение учреждения с целью повышения его эффективности;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития предприятия, его финансовом положении и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на производстве или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭ или КЭК).
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности; уплачивать штрафы наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.4. Работодатель при осуществлении своих обязанностей и прав должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, оформлять пенсионное страхование; перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

1.5. Работник организации обязуется:

- качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственности за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьи лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
- своевременно начинать и заканчивать рабочий день в соответствии с графиком распределения рабочего времени, (совместительство) утвержденным директором учреждения.

1.6 Учреждение гарантирует оплату анализов текущего медицинского осмотра (в районном учреждении Санэпиднадзора)

Раздел III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

2.2. При массовом высвобождении работодатель совместно с представителем трудового коллектива Центра предусматривает разработку плана переобучения, повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора, предусмотрев сохранение средней заработной платы на период обучения.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива Центра.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее, чем за 2 месяца, а в случае массового высвобождения - за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, предоставлять представителю трудового коллектива Центра проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики, а также копии документов, являющихся основаниями для принятия указанного решения.

2.5. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 ТК РФ имеют лица:

- а. -высококвалифицированные специалисты, согласно результатов аттестации;
 - б.- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
 - в.- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери;
- 2.6. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставлять не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

Раздел IV. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

3.1. В целях эффективной работы учреждения, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

- а) Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, на производстве и доводит его до сведения работников;
- б) Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией при заключении целевых договоров;
- в) Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел V. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива Центра с учетом специфики работы и в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Устанавливается в соответствии с производственным календарём на определенный рабочий год.

4.3. Работодатель вправе с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива Центра в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

4.4. Работникам, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка –инвалида до 18 лет), по личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работать по смешанному графику.

4.5. Продолжительность рабочего дня (смены) непосредственно предшествующему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Продолжительность рабочего дня работающих по графику сотрудников в праздничный день не сокращается. Им предоставляется дополнительное время отдыха, или с их согласия, производится оплата по нормам установленным для сверхурочной работы.

4.6. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего распорядка, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается

4.7. При необходимости по распоряжению работодателя работники могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, не более 10 часов в месяц.

4.8. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы в ночное время сторожей, педагогов и медиков устанавливается графиком работы (сменности), с учетом мнения работников под роспись.

4.9. Работодатель, с письменного согласия работника, может привлечь его к сверхурочным работам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.10. Для учета рабочего времени сотрудников применяется суммированный учёт рабочего времени. Порядок учета суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра, приказом директора Центра.

4.11. В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагогу дополнительного образования, музыкальному работнику, руководителю физического воспитания, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, инструктору по физической культуре ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" и Постановлением Правительства РФ от 06.12.2013г. №482 «"О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников", медицинским работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 12 рабочих дней.

4.12. Заместителю директора, заведующей отделением, специалистам, техническому персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

4.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя Первичной профсоюзной организации Центра.

4.14. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида;
- работникам, обучающимся заочно или на вечерней форме обучения;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;
- работникам, имеющим звание «Ветеран труда».

4.15. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.16. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнение родственного долга и по другим уважительным причинам по личному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска:

а) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему в семье инвалида 1,2 группы-3 дня;
- родителям детей первого класса - 1 день (1 сентября);
- родителям детей-выпускников 9 и 11 классов 1 день (в день выпуска);
- работающим пенсионерам по возрасту, работникам-инвалидам, родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших до 14 календарных дней в году.

б) С сохранением заработной платы в следующих случаях:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими 18 летнего возраста до 4-х дней в месяц;
- мужчинам в связи с рождением ребенка в семье-3 дня;
- в связи с юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет) -2 дня;
- в связи с бракосочетанием самого работника (при заключении брака впервые) или его детей в размере 2 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника или близкого человека:

Близкие (супруга (супруги) и (или) родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек, внуков) - 3 дня отпуска с сохранением заработной платы (согласно абзаца 3 статьи 14 Семейного кодекса РФ).

(средства на выплату данного отпуска выделяются из фонда экономии заработной платы учреждения).

В остальных случаях — предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 3-х дней.

4.17. Дополнительные оплачиваемые дни указанные в п.п.б п.4.16 настоящего договора оплачиваются из фонда экономии заработной платы Центра.

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (статья 128 ТК РФ).

- участникам Великой Отечественной - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- для проводов в ВС РФ - до 3 календарных дней;
- педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж не менее 10 лет - до 1 года

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ)

4.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области № 84-П от 03.03.2011 г., Постановлением Правительства Ульяновской области № 8-П от 15.01.2014 г. продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее трех дней в зависимости от категории работников (Приложение № 6). Условие о ненормированном рабочем дне является обязательным для включения в трудовой договор с работником.

4.22. На основании Федерального закона от 06.05.2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» предоставить добровольным пожарным ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

4.23. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Раздел VI. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

5.1. Оплата труда рабочих и служащих производится согласно Положения о порядке оплаты труда работников ОГКУСО РЦ «Восхождение» в с. Большие Ключищи

5.2. Заработная плата работников Центра устанавливается в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 г. №70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений, Постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 г №526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» Правительство Ульяновской области ».

5.3. Заработная плата работников Центра включает в себя:
оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.4. К выплатам компенсационного характера, предоставляемых работникам учреждения, относятся:

-выплаты работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

5.4.1. Работникам учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.2. Работникам учреждения, за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг устанавливается ежемесячная доплата в размерах, определенных в приложение №3 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОГКУСО РЦ «Восхождение».

5.4.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в размере, не превышающем 24 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

5.4.4. Работникам учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в следующих размерах:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

5.4.5. Работникам учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в одинарном размере часовой ставки за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в двойном размере часовой ставки за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.4.6. В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику учреждения производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.4.7. Доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам Центра, полностью отработавшим за этот период нормы рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются компенсационные выплаты в размере полученной разницы.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премии по итогам работы за определённый период времени;

5) персональная надбавка;

6) доплата за учёную степень;

7) надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;

8) надбавка за наличие квалификационной категории;

9) надбавка за классность.

Работникам учреждений также устанавливаются выплаты за классность, квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки) (далее – квалификационная категория), доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников, а также могут выплачиваться единовременные поощрения.

5.5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за достижение значений показателей, характеризующих эффективность их деятельности, за определённый период и устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей, их значения и конкретный размер выплаты устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.

5.5.2. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам учреждения за определённый период в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ, выполняемых работником учреждения, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Перечень критериев и показателей качества работ, выполняемых работником учреждения, утверждается локальным нормативным актом учреждения.

5.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляются в соответствии с утверждаемым правовым актом учредителя порядком назначения и начисления выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения.

5.5.4. За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, год) в пределах средств на оплату труда (далее – премия) при условии выполнения конкретных показателей премирования.

5.5.5. Результативность и эффективность деятельности работников учреждения оценивается рабочей комиссией, созданной в учреждении, в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения.

5.5.6. По представлению рабочей комиссии премии распределяются в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утверждённым локальным нормативным актом учреждения.

5.5.7. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

за наличие 1 класса квалификации - 2000 рублей;

за наличие 2 класса квалификации - 1000 рублей.

В случае установления водителям автомобилей оклада в размере, соответствующем размеру оклада, устанавливаемого работникам учреждения, профессии которых относятся к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных рабочих, надбавка за классность не выплачивается.

5.5. 8. Работникам учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию, с целью стимулирования работников учреждения к повышению своей профессиональной квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

Наименование должностей работников учреждения	В случае высшей квалификационной категории, руб.	В случае наличия первой квалификационной категории, руб.	В случае наличия второй квалификационной категории, руб.
1	2	3	4
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники, относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу	2000	1500	1000

5.5. 9. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие учёной степени, звания (почётного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - в размере 5000 рублей;

доплата за учёную степень кандидата наук - в размере 2500 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 5000 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 2500 рублей.

Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:

надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере 1000 рублей.

Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия учёной степени, звания (почётного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником учреждения профессиональной деятельности.

Если работник учреждения одновременно имеет право на установление надбавки (доплаты) по двум и более основаниям, ему устанавливается одна надбавка (доплата), размер которой является наиболее высоким, а если размеры надбавок (доплат), на установление которых работник учреждения имеет право, являются одинаковыми, ему устанавливается одна надбавка (доплата) по выбору работника учреждения.

5.5.10. Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учётом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании критериев, утверждённых локальным

нормативным актом учреждения, в размере, не превышающем размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения на период не менее одного месяца и не более одного года.

5.5.11. Работникам учреждения в связи с профессиональным праздником (8 июня - День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения и не может превышать размеров оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам учреждения.

В настоящем пункте под праздничными днями понимаются 23 февраля - День защитника Отечества и 8 марта - Международный женский день.

5.6. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (2/3 средней з/п), но не ниже минимального размера, установленного Правительством.

5.7. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца - 3 и 18 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчетные листки выдаются при выплате з/платы за вторую половину месяца.

5.8. Работникам, уходящим в отпуск, з/плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Расчет отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством РФ.

Раздел VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

6.2. Обеспечить работников бесплатно спецодеждой и др. средствами индивидуальной защиты по типовым отраслевым нормам.

6.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях.

6.4. Создать в Центре на паритетной основе совместную комиссию по охране труда.

6.5. Обеспечить условия для деятельности членов комиссии по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение з/платы, доступность информации и др.).

6.6. Осуществление обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (статья 213 ТК РФ).

6.7. Обеспечения работодателем наличия комплекса нормативных правовых актов по охране труда (статья 212 ТК РФ).

6.8. Обеспечения проведения специальной оценки условий труда рабочих мест, в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (Федеральный закон №426 от 28.12.2013г., ТК РФ статья 212).

Специальная оценка условий труда проводится не реже одного раза в пять лет.

Раздел VIII. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Администрация обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решениями Главы администрации области ветеранам войны и труда, воинам интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Средства на выплату единовременного поощрения выделяются из фонда экономии заработной платы Центра в размере:

- в связи с юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет) - 1 месячный оклад;
- награждение государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде:
- - награждение Правительственными наградами - 5 000,00 руб.
- - ведомственными и муниципальными наградами - 3 000,00 руб.
- для наставников за исполнение обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе по организации и проведению наставничества устанавливается единовременная выплата в размере 3000,00 руб. по истечении одного года работы специалиста (работника), в отношении которого осуществлялось наставничество, при условии отсутствия дисциплинарных взысканий и нарушений должностных обязанностей (Письмо Министерства семейной демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 26.11.2019г. №73-ИОГВ-12.01/8902исх.).

Работникам организации выплачивается материальная помощь:

- в связи с тяжелым заболеванием и нетрудоспособностью от 21 и более календарных дней - 1 раз в год в размере 5000,00 руб.;

-лицам, впервые зарегистрировавшим брак - 1 месячный оклад;

-в связи с рождением ребенка - 1 месячный оклад;

- в связи со смертью сотрудника - 1 месячный оклад по заявлению близких родственников;

- на погребение родственников сотрудника: супруга (супруги) и (или) родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек, внуков - 5000,00 руб.

7.3. В связи с проведением специальной военной операции на территории Украины, сотрудникам учреждения, заключившим контракт на Украину, на добровольной основе, обеспечить дополнительную меру поддержки на основании заявления, в виде сохранения места работы в течение 1 года, с момента начала служения сотрудника по контракту, без сохранения заработной платы.

Раздел IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Дисциплина труда- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего распорядка Центра.

8.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Центр имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

¼ замечание;

¼ выговор;

¼ увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.12. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляется.

8.13. Дисциплинарные взыскания применяются директором.

Раздел X. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе работнику выплачиваются стимулирующие выплаты, кроме того, могут применяться следующие поощрения:

объявление благодарности;

награждение ценными подарками;

награждение Почетной грамотой.

занесение на Доску Почета Муниципального образования, поселения, учреждения.

9.2. Поощрения объявляется в приказе, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку сотрудника. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Раздел XI. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Работники Учреждения в производственных целях используют стационарный телефон.

- Использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон использовать в случаях экстренной необходимости или невозможности использования электронной связи.

- Заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения, длительность телефонного разговора не может превышать 3 мин.

- Не использовать офисный телефон для переговоров личного характера

10.2. Междугородние телефонные переговоры фиксируются в журнале Учета регистрации исходящих телефонных звонков», ответственные определены приказом руководителя.

10.3. Использование личных мобильных телефонов для личных звонков, не связанных с исполнением должностных обязанностей не более 3-х минут.

10.4. Соблюдать правила делового поведения и общения.

Раздел XII. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1 Работник имеет право обратиться к директору учреждения на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства.

11.2. Трудовые споры рассматриваются в соответствии с ТК РФ, созданной в учреждении комиссией.

10.3. Работники учреждения, обслуживающие клиентов при выполнении своих трудовых обязанностей должны носить специальную одежду.

11.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

11.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению и получателям социальных услуг, без получения на то соответствующего разрешения;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с получателям социальных услуг и посетителями; межличностное общение должно осуществляться на общегосударственном, т.е. русском языке (не зависимо от % соотношения национального состава работников).

Раздел XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1 Стороны, подписывающие договор, ежегодно (или в сроки, установленные в кол. договоре) отчитываются о ходе его выполнения на конференции работников организации. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

- 1) Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Приложение № 2 Положение об отраслевой системе оплаты труда работников ОГКУСО РЦ «Восхождение»
- 3) Приложение № 3 о премировании работников ОГКУСО РЦ «Восхождение» в с. Большие Ключищи
- 4) Приложение № 4 План мероприятий по охране труда.
- 5) Приложение № 5 Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты.
- 6) Приложение № 6 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
ОГКУСО РЦ «Восхождение»
_____ Дырочкина Л.В.

«___» _____ 2023г.

План
мероприятий по
охране труда
в ОГКУСО РЦ «Восхождение»
в с. Большие Ключищи

№ п/п	Мероприятия по охране труда	Сроки	Отметка о выполнении
1	Привести параметры световой среды(освещенность) на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда за счет установки дополнительных светильников	Постоянно.	Выполняется.
2	Организовать учет и выдачу сертифицированных средств индивидуальной защиты в том числе спецодежды согласно типовых отраслей норм и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.	Постоянно.	Имеется.
3	Организовать дни здоровья сотрудников с посещением гидрокомплекса (бассейна, сауны), тренажерного зала, фиточаями.	1 раз в месяц.	Выполняется.

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
ОГКУСО РЦ «Восхождение»
_____ Дырочкина Л.В.

«__» _____ 2023г.

Перечень
профессий и должностей, которым
предусмотрена выдача средств
индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты
1	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.
2	Медицинская сестра	Фартук непромокаемый, перчатки резиновые.
3	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общественного пользования: перчатки резиновые, сапоги резиновые.
4	Социальный работник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общественного пользования: перчатки резиновые, сапоги резиновые.
5	Техник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые, рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием, респиратор.
6	Заведующий складом	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием, ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые.
7	Старшая медицинская сестра	Фартук непромокаемый, перчатки резиновые.
8	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общественного пользования: перчатки резиновые, сапоги резиновые.
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием, сапоги резиновые.

10	Медицинская сестра по физиотерапии	Перчатки диэлектрические, очки защитные.
11	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный, перчатки хлопчатобумажные.
12	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, перчатки комбинированные или перчатки с полимерным покрытием, плащ непромокаемый. Зимой дополнительно: галоши на валенки, валенки или сапоги кожаные утепленные, куртка на утепляющей прокладке.
13	Сторож(вахтер)	Куртка на утепляющей прокладке, валенки или сапоги кожаные утепленные. Полушубок, брюки на утепляющей прокладке, плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой, костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
14	Грузчик	Куртка брезентовая, брюки хлопчатобумажные с брезентовым наколенниками, перчатки брезентовые или перчатки с полимерным покрытием, очки защитные, жилет сигнальный 2 класса защиты.

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2023-2025 г. от _____ 2023 г.
ОГКУСО РЦ «Восхождение»

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

№	Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Директор	14 дней
2	Заместитель директора	14 дней
3	Главный бухгалтер	7 дней