



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХВОЙНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2025 № 751
р.п. Хвойная

**Об уведомительной регистрации коллективного
договора ОАУСО «Хвойнинский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

На основании постановления Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 21.02.2020 № 6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городского округа области государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений и иных соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства в сфере труда», Администрация Хвойнинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Произвести уведомительную регистрацию коллективного договора ОАУСО «Хвойнинский КЦСО», находящееся по адресу: 174580, Новгородская область, р.п. Хвойная, ул. Комсомольская д.8А, на срок 2025-2028 года

**Первый заместитель
Главы Администрации**



И.В.Федорова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ОАУСО
«Хвойнинский КЦСО»



Ж.М.Александрова

28.05.2025.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАУСО
«Хвойнинский КЦСО»



И.А.Шумейко

28.05.2025.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 28.05.2025 года по 28.05.2028 года

ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«ХВОЙНИНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

Коллективный договор прошен
уведомительную регистрацию
вотделе труда и социального рабо-
тос Администрации Хвойнинского
муниципального округа
от 07.06.2025.

Гл. специалист отдела труда и
социальной работы: /И.А.Шумейко/



р.п.Хвойная
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	№ страницы
1.	Общие положения	3-4
2.	Основные обязательства работодателя, профкома и работников	4-7
3.	Трудовые отношения, трудовой договор, обеспечение занятости	7-17
4.	Рабочее время и время отдыха	17-22
5.	Оплата труда, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления	22-23
6.	Условия работы, охрана и безопасность труда	23-24
7.	Материальное поощрение работников	24-25
8.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	25-26
9.	Заключительные положения	26
10.	Приложение №1	27-33
11.	Приложение №2	34
12.	Приложение №3	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками областного автономного учреждения социального обслуживания «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения» и директором областного автономного учреждения социального обслуживания «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Коллективный договор заключен на основании Трудового Кодекса Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

представитель работодателя – директор ОАУСО «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения» Шумейко Инна Александровна, действующая на основании Устава, далее по тексту – **Работодатель**;

представитель работников учреждения – первичная профсоюзная организация ОАУСО «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице председателя Александровой Жанны Михайловны, далее по тексту – **Профсоюз**.

1.4. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации условия по оплате и охране труда, занятости работников, их социальном обслуживании, а также по предоставляемым работодателем гарантиям и льготам с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

1.5. Коллективный договор конкретизирует основные положения ТК РФ, других нормативных правовых актов, которые законом прямо отнесены для разрешения через коллективный договор, определяет нормы трудового права, не отрегулированные ТК РФ.

1.6. Работодатель признаёт профсоюзную организацию единственным представительным органом работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников Учреждения – членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз представлять их интересы.

1.8. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить в него предложения об изменениях и дополнениях, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Запрещается вносить в коллективный договор изменения и дополнения, которые могут привести к ухудшению положения работников Учреждения по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в рабочем порядке.

1.10. Настоящий коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.11. Согласованные сторонами гарантии и обязательства обеспечиваются доходами и соответствующими ресурсами учреждения.

1.12. Ни одна из сторон коллективного договора не имеет права в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, прекращения полномочий Работодателя.

1.14. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.16. При безусловном выполнении Работодателем принятых на себя обязательств по настоящему коллективному договору, действующему трудовому законодательству - Профком гарантирует не прибегать к организации каких-либо коллективных действий в качестве силового давления на Работодателя по внесению изменений сверх принятых обязательств коллективным договором.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ, ПРОФКОМА И РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны признают, что выполнение коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными действиями сторон, направленными на повышение эффективности деятельности и развитие учреждения, повышение материального благосостояния каждого работника.

2.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, других соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- предоставлять работникам рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, соответствующую квалификации, сложности труда, количеству и качеству выполняемой работы, в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- предоставлять работникам возможность отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами с работниками создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ);
- обеспечивать право работников вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор, а также разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и для контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, принимать меры по их устранению;
- проводить консультации, согласования, учитывать мнение профкома по принимаемым локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права; затрагивающим трудовые, социально-экономические гарантии работников по коллективному договору;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке и размере, установленном федеральными законами, настоящим коллективным договором;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором;

– обеспечивать стабильное финансовое положение, сохранность имущества учреждения (ст. 22 ТК РФ).

2.3. Профком обязуется:

– содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;

– нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;

– содействовать организации и проведению трудового соревнования, профессиональных конкурсов, моральному и материальному поощрению лучших работников;

– принимать участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– вести коллективные переговоры, заключить и контролировать выполнение коллективного договора, содействовать разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров;

– осуществлять консультирование и обучение работников по вопросам трудового законодательства, охраны труда, защищать законные права и интересы работников в Гострудинспекции и в суде;

– контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, других нормативных правовых актов, обеспечивающих гражданское и трудовое право, соглашений, настоящего коллективного договора; выдвигать требования об отмене, приостановке действий или внесения изменений в решения работодателя или его представителей, нарушающих права и интересы работников и трудового коллектива, ухудшающие условия и безопасность труда;

– рассматривать представляемые работодателем на согласование локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в порядке, предусмотренном ТК РФ и коллективным договором, если необходимо, отстаивать мнение профкома по этим документам в Гострудинспекции и в суде;

– содействовать заключению письменных трудовых договоров с работниками учреждения, отвечающих нормам Трудового кодекса РФ и настоящего коллективного договора;

– осуществлять организацию общественного контроля, способствовать проведению работы по улучшению состояния условий, охраны труда, санитарно-бытового обслуживания работников, установленные сторонами с учетом финансово-экономического положения работодателя;

– представлять и защищать интересы учреждения и его работников на уровне местных и региональных органов законодательной и исполнительной власти, принимать участие в заключение территориальных отраслевых соглашений, использовать в этих целях помощь и поддержку вышестоящей организации профсоюза;

- проводить работу по организационному и финансовому укреплению профсоюзной организации, росту численности профсоюзной организации;

- заниматься организацией свободного времени работников, культмассовой и физкультурно-оздоровительной работой, организацией проведения коллективных праздников профессиональных и общегосударственных, приобретение новогодних подарков и др.;

- способствовать реализации данного коллективного договора и взаимодействовать с работодателем на принципах социального партнерства.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда, повышать свою квалификацию;

- 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 ответственность 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 третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- способствовать повышению эффективности труда, экономии материалов и энергоресурсов, повышению качества работ и услуг, росту производительности труда;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Прием на работу специалистов может проводиться на конкурсной основе при нескольких претендентах на должность.

3.3. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) ст. 59 ТК РФ.

3.4. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ) заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предполагаемой работы или условий ее выполнения, по инициативе работодателя либо работника:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

3.5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок;

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок;

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок;

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.6. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности;

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.7. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

3.8. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы с указанием структурного подразделения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.9. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.10. По соглашению сторон в трудовой договор включаются права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из

условий настоящего коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.11. Испытание при заключении трудового договора назначается работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (условие об испытании обязательно указывается в трудовом договоре) на срок не более трех месяцев, в период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, настоящего

3.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, с коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.14. Работник считается принятым в учреждение, и договор с ним считается заключенным (в устной форме), если он приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней с момента фактического допуска к работе.

3.15. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодателю запрещается требовать от работника, а работник вправе отказаться от выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, оговоренных законодательством РФ (ст. 60, 379 ТК РФ). Отказ работника от выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не может расцениваться как нарушение трудовой дисциплины и не влечет для него никаких последствий. Перевод на другую работу, изменение существенных условий трудового договора без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 73, 74 ТК РФ).

3.16. Изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора работников по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (по той же профессии, должности) допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий;

О предстоящих изменениях, а также о причинах изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем

за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с п. 4.17, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

3.18. Перевод работника на другую постоянную работу с изменением трудовой функции, равно как перевод на постоянную работу в другую организацию по инициативе работодателя допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

3.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.20. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.18. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.21. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных п.п. 2.18. и 2.19., оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.22. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу на предприятии (ст. 73 ТК РФ) за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья,

связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

3.23. Стороны договорились, что в случае отстранения от работы работника в соответствии с требованием ст. 76 ТК РФ, как не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр - не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.24. Смена собственника имущества учреждения, приватизация, изменение подведомственности (подчиненности), реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения (кроме руководителя), трудовые отношения с согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности (новым собственником) в порядке, предусмотренном ТК РФ, настоящим коллективным договором.

3.25. Стороны договорились, что обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя с членами профсоюза учреждения в случаях, предусмотренных ст. 82 ТК РФ, будет осуществляться с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, предусмотренном ст.ст. 82, 373, 374 ТК РФ.

3.26. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- с беременными женщинами (за исключением случая полной ликвидации предприятия (статья 261 ТК РФ));

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка;

- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.27. Увольнение работника в случаях сокращения численности или штата работников учреждения, отказа работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора,

восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; нарушения установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы - допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность).

3.28. Выходные пособия выплачиваются работникам при расторжении трудового договора в соответствии с действующим законодательством (ч. 3 ст.84 ТК РФ, ст. 178 ТК РФ). В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника организации (ст.75 ТК РФ) новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех месячных заработков работника (ст. 181 ТК РФ).

3.29. О принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками (п.2 ст.81 ТК РФ) работодатель обязан в письменной форме сообщить профкому, обосновав необходимость такого решения, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при этом работодатель обязуется в указанные сроки представить в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов в соответствии с действующим и новым штатным расписанием (прилагается), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

Работодатель обязан в письменной форме сообщить профкому, обосновав необходимость такого решения, и в орган занятости населения Хвойнинского муниципального округа, не позднее, чем за два месяца;

Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

3.30. Стороны договорились, что сокращение численности и штата работников возможно только при жесткой экономической необходимости и в случае, если работодателем исчерпаны все возможные меры для его предотвращения.

При угрозе массового высвобождения работников работодатель с учетом мнения профкома обязуется принимать следующие необходимые меры, обеспечивающие использование внутренних резервов предприятия для сохранения рабочих мест:

- использовать естественный отток кадров (увольнение по собственному желанию, выход на пенсию и т.д.) в сочетании с временным ограничением найма рабочей силы, если функционирование учреждения может быть обеспечено силами имеющегося персонала;

– принимать меры по упреждающей переподготовке кадров и перемещению сокращаемых работников внутри учреждения на свободные рабочие места, а также вновь открываемые рабочие места с учетом максимального ограничения проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, увольнения совместителей, временных работников;

– при недостаточности прочих мер, совместно с профкомом пересмотреть перечень и размеры дополнительных социальных гарантий, предоставляемых работникам на основании коллективного договора.

3.31. При сокращении численности и штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

Стороны договорились основными критериями, определяющими уровень квалификации, профессионализма работников, считать:

– профессиональную подготовку – образование, в первую очередь по специальности;

– имеющие более продолжительный общий стаж непрерывной работы в учреждении (возможно в отрасли) – проработавших в организациях свыше 10 лет;

– владение необходимой для учреждения дополнительной специальностью (образованием), полезными профессиональными контактами, гарантирующими содействие более эффективной работе учреждения;

– владение другой параллельной профессией либо наличие более широких знаний и навыка по другим параллельным профессиям – готовность при необходимости выполнить и другую работу, заменить отсутствующего работника;

– надежность в работе, отсутствие каких-либо серьезных нареканий за выполняемую работу, участие и готовность помочь учреждению во вне рабочее время в сложных, аварийных ситуациях;

– наличие (присвоение) почетных званий, награждение почетными грамотами и благодарностями за работу, других поощрений, в том числе за победу в профессиональных конкурсах, трудовом соревновании;

– отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины, правил технической эксплуатации, безопасности и охраны труда.

3.32. Право на оставление на работе при сокращении штата также имеют работники:

– предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

– одинокий родитель, имеющий детей в возрасте до 14 лет;

– родители, имеющие детей-инвалидов до 18 лет;

– не освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации ОАУСО «Хвойнинский КЦСО».

3.33. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику

другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ), а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

3.34. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения с указанием предполагаемой даты увольнения (ст. 180 ТК РФ).

3.35. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.36. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия), а в исключительных случаях в течение третьего месяца со дня увольнения - по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

3.37. Для обеспечения эффективной кадровой политики учреждения работодатель обязуется:

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям на предприятии, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, при условии дополнительного финансирования на эти цели;

- создавать необходимые условия работникам, проходящим профессиональную подготовку, для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, предусмотренные законодательством (ст.173-177), при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) с заключением дополнительного соглашения;

- предоставлять дополнительные гарантии;

- предоставлять работу по специальности в течение 3-х лет работникам, прибывшим на работу в учреждение по предварительным заявкам после окончания учебных заведений.

3.38. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем дополнительного соглашения между работником и работодателем.

3.39. Работники учреждения признают обязательное для всех подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом, настоящим коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель же в свою очередь обязан в соответствии с ТК РФ, законами и нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения профкома и являются приложением к коллективному договору (Приложение КД № 1).

3.40. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Поощрение производится в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к отраслевым наградам, почетным званиям, а также к государственным наградам.

Профком поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и активно участвующих в работе профсоюзной организации: награждает ценными подарками, почетными грамотами, за особые заслуги по защите социально-экономических интересов и прав работников отдельные лидеры профсоюзной организации могут быть представлены к награждению почетными грамотами, дипломами вышестоящих организаций профсоюза.

3.41. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профкома. Не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения и действует не более года, может быть обжаловано и снято досрочно.

3.42. Стороны договорились, что при привлечении работника к дисциплинарной ответственности учитывается тяжесть совершенного работником проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение. То же самое учитывается при рассмотрении индивидуальных трудовых споров.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха работников учреждения регламентируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим разделом коллективного договора и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, которые утверждаются работодателем по согласованию (с учетом мнения) профкома и являются приложением к коллективному договору (приложение № 1).

4.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом.

Принимается за норму пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными днями в субботу и воскресенье; 8-часовой рабочий день с 8.00 до 17.00 часов с учетом перерыва на 1 час.

В рабочее время включается время, необходимое работнику на уборку рабочего места и приведение себя в порядок, поэтому в соответствии с договоренностью сторон работники имеют право прекратить работу за 5 минут до начала перерыва на обед и за 5 минут до окончания рабочего дня или смены для того, чтобы привести рабочее место в порядок.

Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя. Заработная плата женщинам выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.3. При непрерывных работах, где режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем, **устанавливается сменная работа по скользящему графику**, обеспечивающему непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и регулярными выходными днями для каждого работника.

Графики сменности предусматривают 12-часовой и 24-часовой рабочий день, состав работников смены и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику.

Перечень подразделений учреждения и должностей, работающих со сменным режимом работы, указан в приложении к коллективному договору № 2.

Графики сменных работ ежемесячно составляются руководителем структурного подразделения и утверждаются работодателем.

4.4. Работа в ночное время определена с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время допускаются лица с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Список должностей, работающих в ночное время, указаны в приложении к коллективному договору № 3.

4.5. Привлечение к сверхурочным работам за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены) производится работодателем с письменного согласия работника только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, в других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

К сверхурочной работе допускаются лица с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 99 КТ РФ).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;
- для женщин, работающих на селе – не более 36 часов в неделю.

4.7. Неполное рабочее время (неполный рабочий день, рабочая неделя) может устанавливаться в учреждении в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем (на определенный срок или без указания срока);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работающие на условиях неполного рабочего времени имеют такие же права, как и работники с полным рабочим днем (неделей).

4.8. Перерыв в течение рабочего дня, предоставляемый работникам для отдыха и питания, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения устанавливается:

- работникам, имеющим нормальный режим рабочего времени, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью в один час с 13.00 до 14.00. В рабочее время не включается;

- работникам, работающим в непрерывных условиях по сменному графику, один час для отдыха и приёма пищи обеспечивается в рабочее время, удобное для них.

4.9. В выходные и нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по условиям работы, вызванной необходимостью обслуживания проживающих в стационарном отделении социального обслуживания граждан.

Привлечение работников, имеющих нормальный режим рабочего времени к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений, производится с их письменного согласия.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, и производится по письменному распоряжению работодателя.

4.10. Нерабочими днями являются общие государственные праздники.

4.11. В дни, предшествующие общим государственным праздникам, рабочее время сокращается на один час.

4.12. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих неотложных вопросов и обеспечения комплексной безопасности учреждения.

4.13. Всем работникам предоставляется **ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются, присоединяются к отпуску.

4.14. Работникам, являющимся инвалидами, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, учитывающим пожелания работников, за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала, не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск с ним должен быть произведен расчет отпускных.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного графиком, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных в ст. 124, 125 ТК РФ.

По соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством, сроки отпуска могут быть изменены.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

4.17. Работникам, работающим по совместительству, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

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

4.19. При наличии путевки на санаторно-курортное лечение отпуск работникам предоставляется вне графика, с обязательным извещением работодателя за менее чем за две недели.

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

4.21. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы, выплачиваемой из внебюджетных средств Учреждения, в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 дня;
- свадьбой детей – 1 день;
- смертью близких родственников (отец, мать, родные брат, сестра, муж, жена, дети) – 3 дня;
- с началом учебного года родителям первоклассников (день начала учебного года);
- родителям девятиклассников, одиннадцатиклассников, студентов – 1 день (выпускной день или день последнего звонка).

4.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста

восемнадцать лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.23. Работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет, родители имеющие двух и более детей до 14 лет, матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет без отца, отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет, без матери, могут использовать ежегодные отпуска в летнее или удобное для них время.

4.24. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется право на дополнительный отпуск по уходу за детьми без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно. Перенесение указанного отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.25. Работникам, воспитывающим детей младшего школьного возраста, предоставляется выходной нерабочий день 1 сентября с сохранением заработной платы.

5. ОПЛАТА ТРУДА. СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению, что:

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения работодатель предусматривает необходимые средства для выплаты должностных окладов (тарифных ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Общая сумма средств, направляемая на оплату труда, состоит из средств бюджета и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не запрещённой законом.

Указанные средства распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, формированием и расходованием средств, направляемых на расходы по оплате труда.

Стороны считают согласованные расходы на оплату труда максимально допустимыми.

5.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областными законами, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 г. №160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением департамента труда и социальной защиты Новгородской области от 22.04.2015 г. №5 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Новгородской области», и иными нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти Новгородской области.

5.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Новгородской области, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 г. №160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению работодателя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 г. №160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

5.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном и областном уровне.

5.6. При неисполнении должностных (трудовых) обязанностей, невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.7. Система оплаты и стимулирования труда устанавливается с соблюдением учета мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает работника рабочим местом, соответствующим требованиям охраны труда и техники безопасности.

6.2. Работодатель признает, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная угроза жизни и здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, предварительно уведомив о принятом решении письменно. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и от работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 214 ТК РФ).

6.3. Работодатель обеспечивает обязательное государственное социальное страхование, медицинское страхование, пенсионное страхование работников, страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, регулярно вносит страховые взносы в размере, определенном законодательством, в соответствующие фонды.

6.4. Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда. В случае установления превышения установленных норм вредного воздействия на работников предоставляет им компенсации в виде

доплат, дополнительных отпусков за вредные условия труда на период до устранения или сокращения вредных воздействий (ст.212 ТК РФ).

6.5. Работодатель обеспечивает проведение за счет собственных средств ежегодных периодических медицинских осмотров работников.

6.6. Работники учреждения обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7. Работники учреждения несут ответственность за нарушение правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, за умышленное ухудшение условий работы на своем рабочем месте или рабочих местах других работников, если они произошли в результате его халатности, небрежности; за несчастный случай, происшедший на производстве, если установлено, что работник нарушил правила и инструкции по технике безопасности, по которым инструктировался. В таком случае работодателем может быть наложено взыскание на работника, как на нарушителя трудовой дисциплины.

6.8. Работники учреждения немедленно сообщают своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровья людей, о нарушениях правил безопасности коллегами по работе.

6.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов членов профсоюза в области охраны труда в учреждении;
- осуществлять защиту интересов членов профсоюза, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;
- принимать участие в комиссии по охране труда;
- оказывать необходимую консультационную помощь работникам в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Материальное поощрение работников осуществляется в соответствии с утверждённым положением о премировании и материальном стимулировании работников ОАУСО «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения».

7.2. Работодатель поощряет работников также в следующих случаях:

- в связи с Международным женским днём 8 марта и Днем защитника Отечества – 2 500 рублей;

- в связи с профессиональным праздником – Днём социального работника в зависимости от стажа работы в учреждении:

от 1 года до 3-х лет – 4 000 рублей;

от 3-х до 5-ти лет – 6 000 рублей;

от 5-ти до 10-ти лет – 8 000 рублей;

свыше 10 лет – 10 000 рублей.

7.3. Работодатель производит материальную помощь в размере 100 % от основного должностного оклада в случаях:

- выхода на пенсию как женщин, так и мужчин (отработавшим в учреждении не менее 1 –го календарного года);
- стихийных бедствий, повлекших за собой утрату и имущества.

7.4. Материальное поощрение производится из внебюджетных средств учреждения.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель признает право работников учреждения на объединение в профессиональном союзе работников государственных учреждений для коллективной защиты своих прав и интересов, создание первичной организации профсоюза в учреждении и всемерно способствует укреплению и деятельности этой организации, сотрудничает с ней в соответствии с принципами социального партнерства и на основании действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

8.2. Работодатель вменяет в обязанности кадровой службы:

- регулярно представлять в профком сведения о вновь поступивших работниках;
- информировать вновь поступающих работников о том, что в учреждении действует профсоюзная организация, направлять их в профком для ознакомления с его деятельностью в учреждении и содержанием заключенного коллективного договора.

8.3. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами, предоставляемыми за счет профсоюзных взносов.

8.4. Профсоюзная организация проводит разъяснительную работу среди работников учреждения о правах и роли профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.

8.5. Профсоюзная организация в лице ее председателя или уполномоченного представителя, имеют право беспрепятственно и бесплатно получать от работодателя информацию по вопросам, связанным с организацией и оплатой труда, социально-экономической политикой, проводимой в учреждении, руководствуясь при этом постановлением Правительства РФ от 05.12.1991 года № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

8.6. Работодатель обеспечивает представителям профсоюзной организации:

- возможность беспрепятственного доступа ко всем рабочим местам в учреждении для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- бесплатное пользование необходимыми помещениями для работы и для проведения собраний работников, средствами связи, другим

оборудованием, необходимым для деятельности профсоюзной организации, и транспортом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 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 дополняют настоящий, но не более 3-х лет.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

9.3. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но вправе по взаимной договоренности, по предложению любой из сторон вносить дополнения и изменения, которые оформляются приложением к коллективному договору, являются неотъемлемой частью коллективного договора и доводятся до сведения работников.

9.4. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы, забастовку. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, заключившими данный договор.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в областном автономном учреждении социального обслуживания
«Хвойнинский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех штатных работников Учреждения.

1.2. Правила определяют взаимные права и обязанности работодателя и сотрудников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила регулируют трудовые отношения в Учреждении, устанавливают трудовой распорядок, укрепляют трудовую дисциплину.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу осуществляется на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.2. При приеме на работу в ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» работник предоставляет следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- трудовую книжку, оформленную на бумаге, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- справка о наличии либо отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ИНН.

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. При приеме на работу сотрудник заполняет также заявление, которое визируется директором.

2.5. Для оформления различных льгот, в том числе родители несовершеннолетних детей предоставляют в бухгалтерию Учреждения соответствующие справки и удостоверения.

2.6. Приём на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев.

2.7. Приём на работу оформляется приказом, который доводится до работника под расписку.

2.8. Любые изменения в трудовой деятельности оформляются согласно положениям Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Заключение срочного трудового договора осуществляется в соответствии со статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен:

- с Уставом Учреждения;
- с настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с инструкциями по охране труда;
- с инструкциями по пожарной безопасности;
- с инструкциями по антитеррористической защищённости;
- с Коллективным договором;
- с Положением об оплате труда;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую

деятельность работников.

2.11. На всех, для кого ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Ответственность за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, за их учет, хранение и выдачу несет специалист по кадрам.

2.13. С сотрудниками, по роду деятельности связанными с материальными ценностями, заключается договор о полной материальной ответственности.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

3.3. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства в соответствии со соответствующую статью, пункт закона.

3.5. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении либо выписка из электронной трудовой книжки (при наличии) и производится окончательный расчет.

3.6. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.7. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку из электронной трудовой книжки в назначенный день, работодатель отправляет её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов, для мужчин, работающих в сельской местности – 40 часов.

4.2. Начало рабочего дня – 8.00, окончание рабочего дня – 17.00.

4.3. В течение рабочего дня сотрудникам предоставляется время для обеденного перерыва: с 13.00 до 14.00, технологический перерыв: с 10.00 до 10.30.

4.4. В течение рабочей недели выделяются дни для приёма граждан: понедельник, среда, пятница. Часы приёма с 8.00 до 13.00.

4.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.6. В случае привлечения работника, с его согласия, к работе сверх установленного времени, в выходные и праздничные дни предоставляется отгул.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждённым до 15 декабря предыдущего года. Перенос графика отпуска допускается по согласованию между работником и руководителем без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

4.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников составляет 28 календарных дней.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам директор ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» вправе предоставить работнику кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4.10. Нахождение в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или иного токсического опьянения на территории Учреждения влечет за собой увольнение работника в соответствии с законодательством РФ.

4.11. Любое отсутствие сотрудника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя. Отсутствие сотрудника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. О всяком отсутствии на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, сотрудник обязан сообщить

работодателю в течение 4 часов, по истечении которых сотрудник считается неправомерно отсутствующим.

4.12. Персоналу, имеющему сменный график работы, запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки сменщика, работник докладывает заведующему стационарным отделением социального обслуживания граждан, который обязан немедленно принять меры к замене отработавшего сотрудника.

4.13. Для работников, относящихся к должностям сиделка, повар, сторож, медицинская сестра введён суммированный учет рабочего времени (учетный период – год). Выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно графику сменности.

4.14. Контроль за соблюдением регламента рабочего дня возлагается на директора Учреждения, в периоды его временного отсутствия – на лицо, его заменяющее и заведующих отделениями.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- обеспечивать сохранение служебной тайны;
- поддерживать и повышать имидж Учреждения;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности, курить только в установленных местах;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами, как служебная тайна, распространение которой, может нанести вред учреждению или её работникам;

5.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ

6.1. Работники имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной квалификации, обусловленную трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям безопасности труда;
- отпуск и регламентированные перерывы для отдыха (обеда);

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми
незапрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного по вине Работодателя

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;

- организовать и организовать труд работников на закрепленных за ними
рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и
оргтехникой, создать здоровые и безопасные условия труда,
соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности,
санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять
меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда,
выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации,
совершенствовании профессиональных навыков.

7.2. Работодатель Учреждения осуществляя свои обязанности, стремится к
созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива,
развитию корпоративных отношений среди работников их
заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

8. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Работодатель имеет право:

- управлять сотрудниками в пределах действующего законодательства
и предоставленных полномочий;

- заключать и расторгать трудовые договоры с сотрудниками в
соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- давать указания, распоряжения, обязательные для сотрудников;

- оценивать работу сотрудников;

- поощрять сотрудников за добросовестный и эффективный труд;

- применять к сотрудникам дисциплинарную и материальную
ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской
Федерации, иными федеральными законами.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или
ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых
обязанностей, влечет за собой меры дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины к лицам, работающим по
трудовому договору, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за:

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если ранее к работнику применялись меры дисциплинарного взыскания;

- однократное грубое нарушение работником трудовой дисциплины: за прогул (т.е. отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин; за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а также за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества.

9.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть получены объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

III. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

III.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами и благодарственными письмами;
- премирование.

III.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и занесены в трудовую книжку работника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются.

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение периода действия коллективного договора.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка подлежат ознакомлению и распространяются на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2025-2028 годы



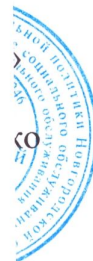
**Перечень подразделений учреждения, должностей, работающих со
сменным режимом работы**

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1.	Стационарное отделение социального обслуживания граждан	1. Медицинская сестра 2. Сиделка (помощник по уходу) 3. Повар 4. Сторож

с/д
о
хбб.
схбб

н/

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2025-2028 годы



Список должностей, работающих в ночное время

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1.	Стационарное отделение социального обслуживания граждан	1. Сиделка (помощник по уходу) 2. Сторож

О

сод
но
абс.
о.о.о.о.

г.м/