

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019 - 2022 г.г.

р.п. Шемышейка

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

Настоящий коллективный договор заключен на 2019 - 2022г.г. между администрацией Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Шемышейского района Пензенской области» в лице директора Грушкина Алексея Павловича, действующего на основании Устава (далее Работодатель), с одной стороны и Трудовым коллективом Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Шемышейского района Пензенской области» в лице председателя Совета Трудового коллектива Прокиной Мариной Николаевной (далее – Совет), с другой стороны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Коллективный договор направлен на обеспечение эффективной работы Учреждения, регулирование социально-трудовых отношений, обеспечение защиты социально-экономических, профессиональных прав и законных интересов работников.

Коллективный договор является правовым актом по урегулированию социально – трудовых отношений.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 2019 г. до 01.01.2022 г.

Вопрос о продлении срока действия договора (оформляется протоколом) или вопрос о принятии нового договора должен быть обсужден сторонами за три месяца до окончания срока действия.

В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон подписавших его, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации договорившихся сторон выполнения обязательств по Коллективному договору возлагается на его правопреемников.

1.1. Внесение в Коллективный договор дополнений и изменений в течение срока его действия допускается только по взаимному согласию обеих сторон и совершается в письменной форме.

1.2. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется по итогам полугодия на совместном заседании руководства и Советом трудового коллектива.

1.3. При обнаружении нарушений коллективного договора одной из сторон делается представление в письменной форме лица, подписавшим Коллективный договор.

1.4. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в двухнедельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

1.5. Лица, представляющие Работодателя, ответственные за нарушение или невыполнение обязательств Коллективного договора несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

1.6. Работодатель обязуется довести содержание Коллективного договора до работников учреждения не позднее одного месяца после его подписания.

Раздел 1.

ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

При заключении договора, лицо поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ военного учета;
- документ об образовании.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем.

При приеме на работу между работодателем и работником заключается трудовой договор в письменной форме, в котором существенными условиями являются:

- место работы;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессия с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристика условий труда;
- режим работы и отдыха;
- условия оплаты труда.

При приеме на работу лиц, не достигших 18 летнего возраста, они подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию за счет предприятия (ст. 266 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора, объявляется работнику под расписку.

Работодатель при приеме на работу обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

При приеме на работу может быть установлен испытательный срок, который не должен превышать 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При изменении существенных условий труда работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца их введения (ст.73 ТК РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель должен в письменной форме предложить имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состояния его здоровья.

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

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выявляемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкую квалификацию.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей, отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем, договор, может быть, расторгнут и до истечения срока договора.

До истечения срока предупреждения работник может отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

В последний день работы работнику выдается трудовая книжка и расчет.

Увольнение по п. 2 (сокращение численности штата), п п. «б» п. 3 (недостаточная квалификация) и п. 5 (не исполнение работником своих обязанностей) ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения совета трудового коллектива.

Раздел 2.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности 36 часов с оплатой в размере полной недели.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного

оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Сверхурочная работа допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с учетом мнения трудового коллектива ст. 99 ТК РФ и не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Всем работникам устанавливается 5 дневная рабочая неделя.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и администрацией как при приеме на работу, так и в последствие.

В случае производственной необходимости работники могут привлекаться к работе в установленный для них, дополнительный нерабочий день по приказу руководителя с оплатой за фактически отработанное время.

Раздел 3.

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

При пяти дневной рабочей недели работникам устанавливаются 2 выходных дня подряд. В течение рабочего дня работникам устанавливаются перерывы на отдых и питание – 1 час.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива по письменному распоряжению работодателя.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Не рабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия на работу без уважительных причин (ст. 76 ТК РФ);
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- время предоставления по просьбе работника без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам ежегодно.

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы на данном предприятии. Отпуска за последующие годы предоставляются по графику, утвержденному администрацией с учетом совета трудового коллектива не менее чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по согласованию с директором, может быть перенесен на другое время по заявлению работника.

В исключительных случаях, когда предоставление работнику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы

организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление отпуска в течение 2 лет подряд, а так же не предоставления отпуска работникам с вредными условиями труда.

По соглашению между работником и администрацией ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная часть отпуска должна быть использована по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

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

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам - до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Раздел 4. **ОПЛАТА ТРУДА.**

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. Доля заработной платы выплачиваемой не в денежной форме не должна превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

Заработанная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Месячная заработная плата работника, отработавшего месячную норму рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законом РФ.

Оплата труда работников Центра, находящаяся на бюджетном финансировании, на основании должностных окладов. Основанием для начисления заработной платы является приказ о принятии на работу и табель учета использования рабочего времени.

Составляющими заработной платы аппарата Центра и социальных работников является фактически отработанное время:

- 20% - надбавка от 3 лет стажа в учреждениях социальной защиты;
- 30% - надбавка за 5 лет и выше непрерывного стажа в учреждениях социальной защиты;

- 25% - за высшее и среднее - специальное образование (работающие в сельской местности);
- 25% - за классность (водителя);
- 25% - за ненормированное рабочее время;
- 12% - надбавка в связи с выполнением работ в условиях, отклоняющихся от нормальных ;
- 12% - специалистам по социальной работе (при работе с наиболее сложными категориями населения, в т.ч.: с несовершеннолетними лицами с девиантным поведением, безработными, семьями «группы риска», одинокими несовершеннолетними матерями, с лицами страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, с лицами вернувшимися из мест лишения свободы, при осуществлении методического руководства и помощи социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрении новых форм социального обслуживания).
- Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

По мере экономии ФОТ может быть выплачена премия по результатам работы (за месяц, квартал, год) указанные выше премии максимальными размерам выплаты неограниченны.

Работники учреждения имеют право на материальную помощь. Материальной помощи составляет в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь выделяется на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь работникам выплачивается:

- в связи с юбилейной датой (исполнением работнику 50 лет, 55 лет и 60 лет);
- в связи со смертью родственников (отец, мать, дети);
- в связи с уходом на пенсию;
- при увольнении работников, которые проработали в учреждении 5 и более лет.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения к очередному ежегодному отпуску в размере одного должностного оклада.

Средства, поступившие от предоставления социальными службами платных социальных услуг по договору с клиентом, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями), могут быть направлены по решению работодателя на стимулирование труда работников социальной службы, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов учреждения, а так же муниципального задания и плана финансово – хозяйственной деятельности учреждения.

Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца – 15 числа месяца;
- за вторую половину месяца – 30 число месяца (в феврале 15 и 28 числа).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Оплата ежегодного отпуска производится за 3 дня до его начала. При увольнении работника выплата всех сумм причитающихся ему, производится в день увольнения или на следующий день.

Раздел 5.

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально- трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения затрат связанных с исполнением трудовых или иных предусмотренных ФЗ обязательств.

При проведении мероприятий по сокращению штата работодатель обязан предупредить работника письменно под расписку о предстоящем сокращении, при этом предложив другую имеющуюся работу.

Работники социальной службы, непосредственно оказывающие социальные услуги или организующие социальное обслуживание и занятые в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях социального обслуживания при исполнении служебных обязанностей:

- обеспечиваются специальной одеждой;
- вне очереди обслуживаются государственными и муниципальными предприятиями торговли, общепита, быта, связи, отделениями банков и учреждениями, оказывающими юридическую помощь;

Дополнительные льготы, предоставляемые работником социальной службы, определяются законодательством РФ, законами Пензенской области и решениями муниципальных органов и обеспечиваются за счет собственных бюджетов.

Раздел 6.

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценным подарком).

За совершение дисциплинарного проступка работодатель может применить дисциплинарное взыскание:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы, а также возмещение расходов по переезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, определенных не ниже установленных Правительством РФ, а также коллективным договором или локальным актом организации.

Работникам, совмещающим работу с обучением, обеспечиваются гарантии, установленные статьями 173-177 ТК РФ.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращении численности и штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше двух месяцев со дня увольнения (за счет выходного пособия).

В случае если работник в 2-х недельный срок обратился в службу занятости и не был им трудоустроен, ему выплачивается средний заработок и за 3-ий месяц.

Выходное пособие в размере двухнедельного заработка в связи с увольнением выплачивается:

а) несоответствие работника с занимаемой должностью или выполнением работы вследствие состояния здоровья и препятствующего выполнению этой работы;

б) призывом на военную службу;

в) восстановлением на работу работника, ранее выполняющего эту работу.

При сокращении численности штата преимущественное право на восстановление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью и квалификацией ст. 179 ТК РФ.

При равной производительности и квалификации предпочтение отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, получившим в данной организации трудовые увечье и профзаболевание;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению организации без отрыва от работы.

До применения взыскания с работника необходимо затребовать письменное объяснение. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

Приказ о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней со дня его издания.

Раздел 7.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны договорились, что администрация создает все необходимые условия профессионального роста работников через систему технической учебы, индивидуального обучения, обучения в техникумах и вузах,

оплачиваются учебные отпуска в соответствии с законодательством РФ, а также используются для этого собственные средства.

Администрация с учетом мнения совета трудового коллектива имеет право понижать квалификационные разряды (кассы) работникам за грубое нарушение технологической дисциплины повлекшей за собой ухудшение качества работы, а также восстанавливает их, руководствуясь решением квалификационной комиссией.

Раздел 8.

ОХРАНА ТРУДА.

Обязанности по обеспечению безопасности условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществление технических процессов, а также применяющих в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте и проверка знаний требования охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда;
- в случаях, предусмотренных ТК, организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских обследований работников;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся при компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законом и инструкциями;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам труда, инструктаж по ОТ, проверку знаний ТБ;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае на производстве, об ухудшении своего здоровья;
- проходить обязательно предварительные и периодические медицинские медосмотры.

Раздел 9.
ТРУД ЖЕНЩИН МОЛОДЕЖИ.

Запрещается применение труда женщины на работах, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную, превышающих предельно допустимые для них нормы.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных факторов, с сохранением среднего заработка.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет с выплатой пособия согласно Федерального закона.

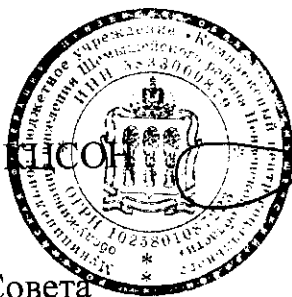
Запрещается направлять в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет без их письменного согласия, при этом они должны быть ознакомлены с их правом отказа от командировки или работы в праздничные и выходные дни в письменной форме.

Распоряжение трудового договора с беременными женщинами не допускается, кроме случаев ликвидации организации.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем до достижения 18 лет ежегодно.

Распоряжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо общего порядка допускается только госинспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Директор МБУ



Председатель Совета
трудового коллектива

2

А.П. Грушкин

М.Н.Прокина

Пропиновано, пронумеровано и скреплено печатью

10 (Десять)) листов

Директор Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Шемшейского района Пензенской области»


А.П. Грушкин

