

Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛУНИНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

на 2023 - 2026 гг.

Принят на общем собрании трудового
коллектива Муниципального бюджетного
учреждения «Лунинский комплексный центр
социального обслуживания населения»



« 27 » февраля 2023г.

дата проведения собрания

Представитель работодателя:

Директор МБУ «Лунинский КЦСОН»

Представитель работников:

Представитель
трудового коллектива


Рузанов В.В.
(подпись Ф.И.О.)


«27» февраля 2023 г.


Морозова В.Ф.
(подпись Ф.И.О.)

«27» февраля 2023 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между Работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения», далее – Работодатель, в лице своего представителя директора МБУ « Лунинский КЦСОН» Рузанов Владимир Васильевич и работники МБУ « Лунинский КЦСОН» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя Совета трудового коллектива Морозовой Веры Фёдоровны (далее – Совет трудового коллектива).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в МБУ "Лунинский КЦСОН", максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ◆ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на МБУ "Лунинский КЦСОН" в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- ◆ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ◆ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ◆ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- ◆ создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- ◆ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ◆ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ◆ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ◆ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- ◆ способствовать устойчивой деятельности организации; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей. Нацеливать работников на соблюдение в трудовых отношениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов,

локальных нормативных актов, соглашений, действие которых распространяется на организацию трудовых и социальных отношений в МБУ "Лунинский КЦСОН" » в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров, на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- ◆ способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- ◆ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- ◆ контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в МБУ "Лунинский КЦСОН";

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Коллективный договор распространяет своё действие на всех работников МБУ "Лунинский КЦСОН".

1.12. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования, реорганизации МБУ "Лунинский КЦСОН", а также расторжения трудового договора с директором МБУ "Лунинский КЦСОН"

1.13. При ликвидации МБУ "Лунинский КЦСОН" коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МБУ "Лунинский КЦСОН", включая размеры должностных окладов, устанавливается и осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, приказами МБУ "Лунинский КЦСОН".

2.2. Оплата труда в МБУ "Лунинский КЦСОН" регулируется настоящим Коллективным договором и муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок формирования и механизм регулирования системы оплаты труда.

2.3. При совмещении должностей, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам.

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, заключаемого в

соответствии со ст. 60.2 и ст. 151 ТК РФ, с настоящим Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников МБУ "Лунинский КЦСОН", Положением о премировании, оказании материальной помощи и установлении надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам МБУ "Лунинский КЦСОН" (Приложение № 1).

2.4. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

2.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, что в каждом конкретном случае определяется соглашением сторон трудового договора. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.9 Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: 15; 30 числа (в феврале 15 и 28).

2.10. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

2.11. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Порядок организации и формирование трудовых отношений в МБУ "Лунинский КЦСОН" осуществляется в соответствии с законодательством о труде, настоящим Коллективным договором.

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующими в МБУ "Лунинский КЦСОН", правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системе оплаты труда.

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.4. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ "Лунинский КЦСОН", являющимися неотъемлемой частью Коллективного договора, обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

3.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упушения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Расторжение трудового договора осуществляется по основаниям предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ "Лунинский КЦСОН", реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Совета трудового коллектива.

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

4.3. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией МБУ "Лунинский КЦСОН", сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.4. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в МБУ "Лунинский КЦСОН"

4.5. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива обязуется осуществлять содействие высвобождаемым работникам в поиске работы через государственную службу занятости.

4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МБУ "Лунинский КЦСОН" Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в МБУ "Лунинский КЦСОН" определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2).

5.2. Продолжительность рабочего времени работников в МБУ "Лунинский КЦСОН" не превышает 40 часов в неделю. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается - на 1 час.

5.4. Отдельным категориям работников согласно перечню должностей с ненормированным рабочим днем устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска. (Приложение 3) .

5.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

5.6. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.7. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.8. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.3. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.5. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.1.6. Осуществлять контроль за режимом труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Приобретать за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 4).

6.1.8. Осуществлять обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм, в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.1.13. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.14. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.15. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

6.2.1. Работник обязуется правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.2.2. Работник обязуется следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.2.3. Работник обязуется использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Работник обязуется проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.2.5. Работник обязуется незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.2.6. Работник обязуется немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.2.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом Пензенской области «О социальном партнерстве», настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

7.3. Работодатель в рамках действующего законодательства согласовывает с Советом трудового коллектива вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

7.4. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-трудовых отношений, а также проекты актов по этим вопросам. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

7.5. Работодатель обеспечивает участие представителя трудового коллектива в управленческих совещаниях по вопросам социально-трудовых отношений.

Представители трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и другие комиссии по вопросам социально-трудовых отношений.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.2. Работодатель и Совет трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в год проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников.

8.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

8.4. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5 При реорганизации МБУ "Лунинский КЦСОН" в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**Приложение № 1
к коллективному договору,
заключенному на 2023-2026 гг.**

Утверждаю
Директор МБУ "Лунинский КЦСОН"
 В.В. Рузанов
« 27 » февраля 2023 г.

**Положение
о премировании, оказании материальной помощи и установлении надбавок
стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального
бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

Настоящее Положение вводится для усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения», повышения эффективности проводимых ими мероприятий по качественному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, за проведение мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности детей и подростков Лунинского района, за достижение наилучших конечных результатов в работе, высокое качество труда и личный вклад каждого работника.

Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Пензенской области от 15.12.2008 № 890-пП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пензенской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

I. Общие положения.

В соответствии с настоящим Положением осуществляется премирование, оказание материальной помощи, установление надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения».

Премирование, оказание материальной помощи, установление надбавок стимулирующего и компенсационного характера осуществляется в пределах лимита субсидии на выполнение муниципального задания на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения».

II. Порядок премирования.

Премирование - это вид единовременного материального поощрения работника по результатам его основной деятельности. Премирование применяется в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения», повышения эффективности проводимых ими мероприятий, более качественного обслуживания одиноких

нетрудоспособных граждан, многодетных и неполных семей, одиноких матерей, детей - инвалидов, повышения качества труда и личного вклада каждого работника, достижения наилучших результатов в работе. Размеры премий работников носят персонифицированный характер и определяются в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда, в части предусмотренной на материальное поощрение работников. Указанные средства могут включать как средства субсидий на выполнение муниципального задания, так и средства из внебюджетных источников. Кроме этого на премирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда (по вакантным должностям временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется заработная плата и т.д).

Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с МБУ «Лунинский КЦСОН» на дату подписания приказа о выплате премии (за исключением премий к праздничным и юбилейным датам) отработавшим полный расчетный период, за который начисляется премия за фактически отработанное время. Премия не выплачивается внутренним и внешним совместителям. Работники, поступившие на работу в МБУ «Лунинский КЦСОН» в течении периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада по решению руководителя.

Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива учреждения.

Работникам муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения» может выплачиваться премия:

- по итогам работы за месяц;
- квартал;
- полугодие;
- 9 месяцев;
- год;

Социальным работникам в целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в сумме, зависящей от наличия денежных средств, пропорционально отработанному времени и нагрузке за отчетный период за счет субсидии на выполнение муниципального задания с учетом выполнения оценочных показателей, а также за счет средств от оказания учреждением услуг, относящихся в соответствии с Уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, направленных учреждением на оплату труда работников.

Премирование осуществляется по решению директора муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения» на основании представлений руководителей структурных подразделений. Размер премии, выплачиваемой работнику, устанавливается приказом директора, указывается источник выплаты премии.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

Премирование руководителя осуществляется распоряжением Главы администрации Лунинского района.

Премирование работников производится за показатели эффективности деятельности, установленные в соответствии с функциями, возложенными на учреждение.

Кроме того, работники КЦСОН могут одновременно премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с уходом на заслуженный отдых, в связи с государственными или профессиональными праздниками (ко Дню социального работника), знаменательными или профессиональными юбилейными датами и т.д.

За выполнение задания особой важности и сложности работникам КЦСОН может выплачиваться единовременное денежное поощрение.

Премирование производится при условии:

- добросовестного отношения к порученному участку работы;
- применения в работе рациональной организации труда и передовых методов труда;
- своевременного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций по вопросам деятельности учреждения;
- неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы;
- своевременного исполнения решений, приказов и поручений директора КЦСОН и вышестоящих организаций;
- надлежащего исполнения нормативных актов.

При премировании учитываются результаты проведенных проверок и ревизий.

При невыполнении условий для назначения премий, за ухудшение качества работы, за невыполнение должностных обязанностей, режима работы работник лишается премии полностью или частично.

III. Порядок оказания материальной помощи.

Из фонда оплаты труда и средств муниципального бюджетного учреждения «Лунинский Комплексный центр социального обслуживания населения» работникам может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор КЦСОН на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь работникам КЦСОН оказывается:

- при уходе в отпуск;
- на санаторно-курортное лечение в отпуске;
- в связи с юбилейными датами работников Центра;
- в связи с тяжёлым материальным положением;
- затратами на лечение;
- смертью близких родственников и т.п.;
- в связи со свадьбой, рождением ребёнка и т.п.

IV. Порядок стимулирования

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу директор КЦСОН в пределах лимитов субсидий на выполнение муниципального задания и наличия внебюджетных средств устанавливает надбавку:

- за интенсивность и высокие результаты работы - повышающий коэффициент по должности;
- за качество выполняемых работ - профессиональный повышающий коэффициент;
- за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора с учетом показателей эффективности деятельности работников, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за доведение заработной платы до МРОТ.

Размер доплаты компенсационного характера определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания объема дополнительной работы.

**Приложение № 2
к коллективному договору,
заключенному на 2023-2026 гг.**

Утверждаю
Директор МБУ "Лунинский КЦСОН"
 В.В.Рузанов
« 27 » февраля 2023 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
"Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения», регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами, нормативными актами местных органов власти, Уставом КЦСОН порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в КЦСОН.

2. Настоящие Правила, Трудовой кодекс Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех работников, заключивших трудовые договоры о работе в КЦСОН, и не распространяются на лиц, работающих в КЦСОН по договорам гражданско-правового характера.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- выбор формы ведения трудовой книжки работника;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- оплату труда, без какой - то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя, а также обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требования охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами до устранения такой опасности;
- отдых, который гарантируется законом и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с мероприятиями Центра;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- обязательное социальное страхование.

Работник обязан:

- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором; если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу и уходить с работы, настоящие Правила, должностные обязанности, инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законом;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Центра, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно сообщать непосредственному руководителю либо директору о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- бережно относиться к имуществу других работников КЦСОН и имуществу учреждения (оборудование, приборы, инструменты и т.п., использовать их рационально и строго по целевому назначению);
- поддерживать чистоту в отделениях, кабинетах, во всех структурных подразделениях и на территории КЦСОН;
- соблюдать секретность в отношении информации, содержащей конфиденциальные сведения о персональных данных других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории служебной тайны;
- другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты (Правила, Положения, Инструкции, приказы, графики работы, графики отпусков и т.п.);
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- управлять организацией и персоналом, принимать решения в пределах предоставленных полномочий согласно Уставу КЦСОН, утвержденному учредителями.

Работодатель обязан:

- соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, устав и Законы Пензенской области, иные нормативно-правовые акты, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- заключать коллективные договоры с учетом мнения уполномоченного работниками Центра представительного органа;
- осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с Трудовым Кодексом, трудовой договор заключать в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений и иных существенных условий труда (ст. 16 и 67 ТК РФ);
- по желанию работников трудовые книжки вести в бумажном и электронном виде (ст.66 и 66.1 ТК РФ);
- выплачивать в полном объеме денежное содержание в установленном законом

порядке;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования работников Центра.

IV. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Порядок приема и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом.

Все работники обязаны, подчиняться руководству центра, согласно действующим нормативно-правовым актам. Чётко и грамотно исполнять приказы и поручения директора (устные и письменные). Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и субординацию.

Сохранять в тайне информацию, которая им стала известна в процессе своей непосредственной работы или в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приносить с собой предметы и товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- пользование информацией, полученной из баз данных или иных источников принадлежащих учреждению, не в его интересах;
- занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещениях КЦСОН как в рабочее, так и в свободное время;
- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное имущество и служебную информацию;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортные расходы и др.), связанные с исполнением должностных обязанностей;
- курение в помещениях.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к Почетному званию).

Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд руководитель определяет самостоятельно.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или Почетным званиям. Порядок применения поощрений устанавливается Федеральными Законами и Законами Пензенской области.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного.

Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускается к работе в данный рабочий день.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя, заведующих отделениями. Отсутствие работника центра на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить заведующему отделением и инспектору по кадрам в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

График работы КЦСОН:

Административно-хозяйственный аппарат, структурные подразделения - начало работы – 8-00, окончание работы – 17-00.

Охрана – круглосуточно.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, начало – 08.00, окончание – 17.00, пятница до 16²⁰; перерыв на обед с 12.00 до 12.52; уборщику служебных помещений устанавливается перерыв на обед с 13.00 до 13.52).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников в соответствии с трудовым договором и трудовым законодательством установлен ненормированный режим рабочего дня:

1. Директор
2. Заведующий хозяйством
3. Инспектор по кадрам
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Заведующий отделением
7. Специалист по соц. работе
8. Психолог
9. Водитель автомобиля
10. Специалист по работе с семьей

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Для круглосуточной работы введен сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – месяц) для следующих категорий работников Лунинского КЦСОН:

- сторож (режим работы: будние дни (понедельник-четверг) – начало работы 17⁰⁰, окончание работы 8⁰⁰ след. дня, продолжительность смены - 15 ч.; пятница – начало работы 16²⁰, окончание работы 8⁰⁰ след. дня, продолжительность смены - 15⁴⁰ мин.; выходные и праздничные дни – начало работы 8⁰⁰, окончание работы 8⁰⁰ след. дня, продолжительность смены - 24 ч.)

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего необходимо немедленно поставить в известность руководящего работника или ответственного по учреждению.

Работникам, занимающим должность сторожа, которым по условиям работы перерыв установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время по свободному графику.

Работникам КЦСОН предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с Трудовым кодексом. Основной отпуск работников составляет 28 календарных дней. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляется отдельным категориям работников за ненормированный рабочий день на основании коллективного договора.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает директор центра с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы КЦСОН и благоприятных условий для отдыха. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

VI. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ

Труд работников КЦСОН оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных учреждений социальной защиты населения Лунинского района.

Оклады работников устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью согласно штатному расписанию. Постоянные доплаты и надбавки определяются на основании положения об оплате труда.

Администрация вправе ввести новые или изменить существующие условия оплаты труда, при этом она обязана известить об этом работников не позднее чем за 2 месяца.

Работники КЦСОН обеспечиваются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.

В течение всего времени нахождения в командировке или всего периода откомандирования за работником сохраняется среднемесячная заработная плата и должность.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа (аванс) текущего и 30 числа месяца (расчет) (в феврале 15 и 28). согласно требованиям ст. 136 ТК РФ.

VII. ОХРАНА ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в КЦСОН возлагаются на заведующего хозяйственной частью.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VIII. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет.

При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до 18 лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

IX. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному каждой стороны. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующим в МБУ «Лунинский КЦСОН», правилами внутреннего распорядка , локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системы оплаты труда.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях , указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ "Лунинский КЦСОН", являющимися неотъемлемой частью Коллективного договора, обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового Кодекса РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового Кодекса РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового Кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового Кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Приложение № 3
к коллективному договору,
заключенному на 2023-2026 гг.

Утверждаю
Директор МБУ "Лунинский КЦСОН"
В.В. Рузанов В.В. Рузанов
« 27 » февраля 2023 г.

Перечень*
должностей работников КЦСОН с ненормированным рабочим днем
на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска

№№ п-п	Должность	Основной отпуск в календарных днях	Дополнительный ежегодный отпуск в календарных днях	Продолжительность отпуска (всего)
1.	Директор	28	12	40
2.	Заведующий хозяйством	28	7	35
3.	Инспектор по кадрам	28	7	35
4.	Главный бухгалтер	28	7	35
5.	Бухгалтер 2 категории	28	7	35
6.	Заведующий отделением	28	7	35
7.	Специалист по социальной работе	28	7	35
8.	Специалист по работе с семьей	28	7	35
9.	Психолог	28	7	35
10.	Водитель автомобиля	28	3	31

***Примечание**

Перечень должностей составлен в соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем» и на основании постановления Правительства Пензенской области №412 – пП от 15.07.2005 г.

**Приложение № 4
к коллективному договору,
заключенному на 2023-2026 гг.**

Утверждаю
Директор МБУ "Лунинский КЦСОН"
В.В. Рузанов В.В. Рузанов
« 27 » февраля 2023 г.

**Перечень
структурных подразделений и должностей работников,
которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь
и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности по штатному расписанию	Наименование выдаваемой спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Водитель	Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

3.	Электрик	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Примечание: Бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты устанавливается в соответствии с требованиями ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

1	Положения о предоставлении	1
2	Положения о предоставлении	1
3	Положения о предоставлении	1
4	Положения о предоставлении	1
5	Положения о предоставлении	1
6	Положения о предоставлении	1
7	Положения о предоставлении	1
8	Положения о предоставлении	1
9	Положения о предоставлении	1
10	Положения о предоставлении	1
11	Положения о предоставлении	1
12	Положения о предоставлении	1
13	Положения о предоставлении	1
14	Положения о предоставлении	1
15	Положения о предоставлении	1
16	Положения о предоставлении	1
17	Положения о предоставлении	1
18	Положения о предоставлении	1
19	Положения о предоставлении	1
20	Положения о предоставлении	1
21	Положения о предоставлении	1
22	Положения о предоставлении	1
23	Положения о предоставлении	1
24	Положения о предоставлении	1
25	Положения о предоставлении	1
26	Положения о предоставлении	1
27	Положения о предоставлении	1
28	Положения о предоставлении	1
29	Положения о предоставлении	1
30	Положения о предоставлении	1

Пронумеровано,
 прошнуровано,
 скреплено печатью
 на 29
 листа.
 Директор МБУ «Муниципальный
 комплексный центр
 социального обслуживания
 населения»
 В.В. Рузиков



Приложение к...