

Государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания Брянской области
«Центр социальной помощи семье и детям Почепского
района»

Коллективный Договор на 2023-2026 год

От работодателя



директор

Томилин И.Н.

От работников



представитель трудового
коллектива

Лопатина О.В.

Коллективный договор прошел уведомительную
Регистрацию в органах по труду Почепского района

Регистрационный № 43 от «9» 04 2023 года

Руководитель органов по труду



г.Почеп 2023 год

Оглавление

	Стр
Раздел 1 Общие положения	3
Раздел 2 Трудовой договор. Обеспечение занятости	4
Раздел 3 Обязанности сторон коллективного договора	5
Раздел 4 Рабочее время и время отдыха	7
Раздел 5 Условия и охрана труда	11
Раздел 6 Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	12
Раздел 7 Порядок контроля за выполнением коллективного договора. Внесение изменений и дополнений.	14
Перечень приложений к коллективному договору	
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Перечень сан.одежды и средств индивидуальной защиты, которые должны быть выданы работникам (на 2 листах)	
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» (на 13 листах)	
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 Положение об оплате труда работников ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» (на 22 листах)	
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 Соглашение по охране труда на 2023-2026 год (на 2 листах)	

Раздел 1

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в ГБУСО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» и заключенный работодателем и работниками в лице их представителей.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников Центра и установление дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель, в лице его представителя – директора Томилина И.Н.
 - работники Реабилитационного центра в лице представителей:
 - Лопатина О.В.;
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.
- 1.5. Коллективный договор принят на 3 года и вступает в силу с момента его подписания.
- 1.6. В течение действия срока коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.7. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.
- 1.9. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников.

- 1.10. Условия настоящего коллективного трудового договора обязательны для сторон, подписавших его. Обязательство сторон должны исполняться надлежащим образом в соответствии с требованиями закона. Односторонний отказ от исполнения от обязательств и одностороннее изменение его условий не допускаются.
- 1.11. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и своевременному рассмотрению коллективных трудовых споров.

Раздел 2

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

- 2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.
- 2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий их выполнения.
- 2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).
- 2.5. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

- 2.6. Работодатель обязуется уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое освобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТР РФ).
- 2.7. Работодатель определяет необходимость и способствует проведению профессиональной подготовки, переподготовке, повышению квалификации работников, обучению их вторым профессиям в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования на условиях и в порядке, определенных настоящим коллективным договором, соглашением и трудовым договором (ст.196 ТК РФ).
- 2.8. Работодатель имеет право в рамках имеющегося фонда заработной платы увеличивать выплаты сотрудникам центра.

Раздел 3.

3.Обязанности сторон коллективного договора.

3.1. *Работодатель обязуется:*

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностями;
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым кодексом, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, в формах, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- Защищать права и интересы работников центра.

3.2. *Представители работников обязуются:*

- Способствовать устойчивой деятельности учреждения;
- Способствовать росту производительности труда и повышению его качества;
- Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- Участвовать в разрешении конфликтов и трудовых споров;
- Прилагать все усилия для сохранения в учреждении социального мира и стабильной обстановки.

3.3. *Работники обязуются:*

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;
- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- Выполнять условия принятого коллективного договора и при условии его выполнении не прибегать к коллективным трудовым спорам (забастовкам).

Раздел 4.

4. Рабочее время и время отдыха.

- 4.1. Режим труда и отдыха определяется в Уставе Центра и Правилах внутреннего распорядка, утверждается работодателем, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работника.
- 4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Норма рабочих часов в день при 40 часовой рабочей недели – 7,2 часа в день (ст. 91 ТК РФ).
- 4.3. Продолжительность рабочей недели социального педагога, педагога-психолога составляет 36 часов в неделю. Для логопеда и дефектолога – 18 часов в неделю.
- 4.4. Продолжительность рабочей недели медицинской сестры, медицинской сестры по массажу, медицинской сестры по физиотерапии составляет 38,5 часов в неделю, инструктора-методиста по адаптивной физической культуре – 30 часов в неделю.
- 4.5. Продолжительность рабочей недели воспитателей – 30 часов, музыкального руководителя – 24 часа в неделю, педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.
- 4.6. Для женщин, работающих в сельской местности (стационарное отделение) установлено сокращенное продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.
- 4.7. Продолжительность рабочей недели для инвалидов I и II группы должна составлять не более 35 часов в неделю.
- 4.8. Продолжительность рабочих дней непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.
- 4.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность

устанавливается правилами внутреннего распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работниками пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АС. Дополнительные отпуска предоставляются сверх продолжительности основного ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.11. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- Директор – 28 календарных дней;
- Зав.отделений - 28 календарных дней;
- Главный бухгалтер, бухгалтер - 28 календарных дней;
- Медсестра по массажу - 28 календарных дней;
- Медсестра по физио - 28 календарных дней;
- Инструктор АФК - 28 календарных дней;
- Медицинская сестра - 28 календарных дней;
- Социальный педагог - 56 календарных дня;
- Педагог - психолог – 56 календарных дней;
- Дефектолог, логопед – 56 календарных дней;
- Спец. по социальной работе – 28 календарных дней;
- Водитель - 28 календарных дней;
- Дворник - 28 календарных дней;
- Специалист по кадрам – 28 календарных дней;
- Юрист– 28 календарных дней;
- Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды– 28 календарных дней;
- Рабочий по комплексному обслуживанию здания– 28 календарных дней;
- Электрик– 28 календарных дней;
- Уборщик служебных помещений– 28 календарных дней;
- Воспитатель - 56 календарных дней;
- Помощник воспитателя– 28 календарных дней;
- Повар– 28 календарных дней;
- Кухонный работник– 28 календарных дней;
- Педагог дополнительного образования – 56 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск

- Директор – 10 календарных дней;
- Главный бухгалтер - 7 календарных дней;
- Зав.отделением реабилитации – 10 календарных дней;
- Медсестра по массажу - 14 календарных дней;
- Медсестра по физио - 14 календарных дней;

- Медицинская сестра - 14 календарных дней;
 - Повар – 7 календарных дней;
 - Водитель – 6 календарных дней.
- 4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Центре (ст.122 ТК РФ).
- 4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов I и II группы не должен быть менее 30 календарных дней.
- 4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с представителями трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.
- 4.15. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 4.16. Работники имеют право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления, в следующих случаях:
- Свадьба работника – 4 рабочих дня;
 - Свадьба детей – 4 рабочих дня;
 - Смерть близких родственников – 5 рабочих дней;
 - Проводы ребенка в армию – 2 рабочих дня;
 - Для ликвидации аварии в доме (квартире) – 2 календарных дня;
 - По семейным обстоятельствам – до 15 календарных дней (1 раз в год).
- 4.17. С учетом специфики деятельности отделения реабилитации Центра определить количество занятий (продолжительностью 40 минут), проводимых специалистами в день (на 1 ставку):
- Дефектолог – 4 занятия;
 - Логопед – 4 занятия;

- Психолог – 6-7 занятий;
- Социальный педагог – 7-8 занятий;
- Специалист АФК, ЛФК – 7-9 занятий.

В случае проведения занятий по 15-20 минут (исходя из специфики возраста и заболевания) их количество возрастает пропорционально высвободившегося времени.

4.18. Медицинская сестра по массажу на 1 ставку должна вырабатывать не менее 30 массажных единиц в день.

Медицинская сестра по физио на 1 ставку должна вырабатывать не менее 55 процедурных единиц в день.

4.19. В учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом. Продолжительность учетного периода в связи с производственной необходимостью устанавливается продолжительностью 1 год. При применении суммированного учета рабочего времени график может составляться на весь учетный период.

Использование суммированного учета рабочего времени означает, что установленная для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком в среднем за учетный период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов рабочего дня рабочей недели. В этом случае недоработка или переработка балансируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов равнялась норме часов этого периода для данной категории работников.

4.20. В отделении помощи семье, женщинам и детям (со стационаром) образуются группы, объединяющие детей по возрасту, полу, признаку родства. В первую смену с 8.30 до 14.30 (за исключением выходных дней и каникулярного времени) в случае малой наполняемости, на основании п.3.7.1 СП2.4.3648-20, может создаваться одна группа детей независимо от пола и возраста численность детей в воспитательной группе в возрасте до 4-х лет не должна превышать 6 человек, в возрасте от 4-х лет и старше – 8 человек.

При наличии в воспитательной группе детей в возрасте до 4-х лет и старше наполняемость группы не должна превышать 6 человек.

Раздел 5.

5. Условия и охрана труда.

- 5.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и Законом Брянской области «Об охране труда в Брянской области» работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно – гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 5.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий.
- 5.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами.
- 5.4. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить обязательный мед.осмотр.
- 5.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работников сохранять место работы (должность) и средний заработок.
- 5.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно Законодательству.
- 5.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, моющих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей:
 - медсестра по массажу, медсестра по физиотерапии, медицинская сестра (халат – 1 раз в 2 года);
 - повар и кухонный работник (1 раз в год);
 - дезинфицирующие средства (хлорамин, мезофин – по мере необходимости).
- 5.8. Обеспечить права работников на охрану труда, предусмотренные Основами Законодательства Российской Федерации по охране труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

- 5.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию помощи пострадавшим.
- 5.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

Раздел 6.

6. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

- 6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме – в рублях.
- 6.2. Минимальный размер заработной платы устанавливается Правительством РФ. Минимальная заработная плата обеспечивается работнику при условии выполнения им своих служебных обязанностей, установленной нормы времени.
- 6.3. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы работника.
При невыполнении норм труда по причинам независящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).
При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата производится в соответствии с объёмом фактически выполненной работы.
- 6.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца, если данные числа не совпадают с выходными и праздничными днями) путем перечисления на лицевые счета.
- 6.5. Индексация заработной платы производится в соответствии с Законодательством.

- 6.6. Работники имеют право на стимулирующие выплаты в виде премий при наличии экономии средств фонда оплаты труда.
- 6.7. В качестве расчётного периода для исчисления премии принимается отработанное время, равное году.
- 6.8. Премии работников предельными размерами не ограничиваются.
- 6.9. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Центром на момент принятия решения руководством о её выплате по – основному месту работы. Премирование работников, проработавших неполный год и прекративших трудовые отношения с Центром, осуществляется за фактически отработанное время по решению руководства центра в случаях, когда увольнение обусловлено:
- Выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности);
 - Рождением ребёнка и необходимостью ухода за ним;
 - Необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - Переходом на выборную должность в органы законодательной и исполнительной власти.
- 6.10. Решение о премировании принимается при выполнении работниками следующих условий:
- Добросовестное, своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей в полном объёме.
 - Внедрение новых форм и методов работы, направленных на улучшение качества реабилитации;
 - Своевременного и полного исполнения приказов и поручений директора, если они не противоречат должностным обязанностям;
 - Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности;
 - Соблюдение действующего законодательства по направлениям работы центра;
- 6.11. Премирование осуществляется на основании приказа директора центра по согласованию с представителями трудового коллектива.
- 6.12. Работникам ГБУСО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» выплачивается материальная помощь в связи со следующими событиями:
- Юбилейными датами (50,55,60,65,70,75 лет) – 3 000 рублей;
 - Свадьба работника – 3 000 рублей;
 - Рождение ребенка – 3 000 рублей;

- Смерть близких родственников – 5 000 рублей;
- Наступление форс – мажорных обстоятельств (пожар, наводнение, ураган) – 3 000 рублей;
- В связи с продолжительной болезнью сотрудника (амбулаторное + стационар более пяти недель) – 4 000 рублей;
- В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье в размере, определённом в каждом конкретном случае, в пределах установленного фонда оплаты труда, если иное не предусмотрено законодательством, но не более его месячного должностного оклада;
- Тяжёлого материального положения на основании справки КЦСОН Почепского района – 3 000 рублей.

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника ГБУСО «Центр социальной помощи семье и детям Почепского района» на основании приказа директора.

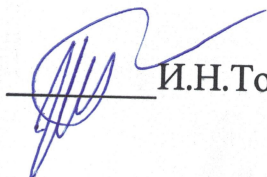
Раздел 7.

7.Порядок контроля за выполнением коллективного договора. Внесение изменений и дополнений.

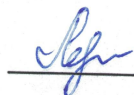
- 7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ).
- 7.2. Для подготовки изменений, дополнений или проекта нового коллективного договора стороны договорились создать совместную комиссию, которая готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор. Стороны начинают переговоры по продлению данного договора, продлению договора с дополнениями или заключению нового коллективного договора за два месяца до истечения времени действия настоящего коллективного договора.
- 7.3. Для решения спорных вопросов используют примирительные процедуры, предусмотренные Законодательством РФ.
- 7.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а так же органами по труду в соответствии с действующим трудовым кодексом РФ.

7.5. Стороны, подписавшие данный коллективный договор за нарушение его условий и неисполнение его положений несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

Директор

 И.Н.Томилин

Уполномоченные представители
трудоого коллектива

 О.В.Лопатина

« 30 » марта 2023 года

« 30 » марта 2023 года