

Директор ГАУСО СО «КЦСОН
города Лесного»

Ком- М.В. Комарова

«25» января 2023 г.

Представитель работников

ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»

Баранова Н.В. Баранова

«25» января 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЛЕСНОГО»
(ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»)

на 2023 -2026 г.г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казённое учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"

«20» февраля 2023 г.

Запись за №

4-К

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Лесного» (далее – ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного») и заключается между работниками и работодателем.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения (ст. 40 ТК РФ) работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты.

1.4. Представителем работодателя ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего коллективного договора является директор ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» Комарова Марина Витальевна.

1.5. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также для реализации права на участие в управлении, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляют представители трудового коллектива (ст. 29 ТК РФ) ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» – Седлерёнок Светлана Николаевна и Баранова Нина Витальевна.

1.6. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, указаний и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах (контрактах) условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

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

- создания системы социально-трудовых отношений в ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного», максимально способствующей стабильной и эффективной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его 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.

1.9. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока.

1.10. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период или его пролонгации на новый срок.

1.11. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора

1.12. Права и обязанности работников и работодателя регламентированы действующим законодательством РФ, Уставом ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного», коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1.1 Ознакомить всех работников, а также при приеме на работу вновь поступающих работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Антикоррупционной политикой, Политикой в области защиты и обработки персональных данных, Положением о системе управления охраной труда, должностной инструкцией и по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2.1.2 Работодатель, его органы и должностные лица признают право работников на объединение (в т.ч. и в профсоюзную организацию), право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения.

2.1.3 Работодатель обязуется обеспечить всемерное содействие созданию деятельности профсоюзной организации, если работники выступают с такой инициативой, её органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации.

2.1.4 В целях обеспечения устойчивой и эффективной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечить стабильное финансовое положение и сохранность имущества организации.

2.2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

2.1.1. Работники обязуются добросовестно, качественно и своевременно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования нормативно-правовых актов по охране труда, бережно относиться к имуществу, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

2.1.2. Выполнять требования техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечивать порядок на рабочих местах, бережно относиться к материальным ценностям.

2.1.3. Достоинно вести себя в общественных местах. Подтверждать на работе атмосферу взаимопонимания, делового контакта, взаимоуважения. Не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности.

2.1.4. Вежливо обращаться с гражданами – жителями города. Проявлять выдержку и терпение в конфликтных ситуациях по поводу жалоб и заявлений.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, а также определяется соглашением работодателя и работника (ст. 57 ТК РФ)

3.3. Срочные трудовые договоры заключаются в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

3.4. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленных Трудовым кодексом и действующим законодательством.

3.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.6. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на

другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменения ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ).

3.7. Руководство создает необходимые условия для профессионального роста работника.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более чем на шесть месяцев в соответствии Законом РФ от 14.07.1992 N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании".

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

4.3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности.

4.4. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

4.5. Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (п. 4 ст. 103 Трудового кодекса РФ).

4.6. Для работников, из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- рабочие дни с понедельника по четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч.,
- рабочий день пятница с 8.00 ч. до 15.45 ч.
- перерыв для отдыха и питания 45 минут с 12.00 ч. до 12.45 ч,
- выходные дни суббота, воскресенье.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении устанавливается:

4.7.1. для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

4.7.2. для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю;

4.8. Сменным работникам устанавливается режим рабочего времени по графику сменности. Выходные дни при работе по графику сменности предоставляются по графику сменности. Продолжительность работы в таком режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиком, утверждаемым работодателем, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за расчетный период. Работникам, работающим по условиям сменного графика, предоставляется перерыв для отдыха и питания в рабочее время в специально оборудованной комнате для приема пищи. Для работников, работающих по сменам, введен суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – квартал.

4.9. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, устанавливается трудовым договором по соглашению с работодателем.

4.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.11. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 114, ст. 115 Трудового кодекса РФ).

4.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.14. При отсутствии в графике отпусков разделения отпуска в исключительных случаях предоставление дней в счет очередного отпуска производится с согласия работодателя по заявлению работника. Заявление работника подается не менее чем за 2 недели до начала отпуска.

4.15. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет три календарных дня (ст. 101, ст. 119 Трудового кодекса РФ Постановление Правительства Свердловской области № 209 ПП от 30.03.2004 г. «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счёт средств областного бюджета»).

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодным графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График составляется с учетом особенностей работы Учреждения (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

4.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. 4.18. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 Трудового кодекса РФ, Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», отраслевое соглашение):

- работникам по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов – продолжительностью - 3 календарных дня в течение года;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- для женщин, работающих в сельской местности 1 выходной день в месяц;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году; - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.19. Родителям, имеющим детей-школьников 1-4 классов, предоставляется дополнительный выходной день в День знаний (1 сентября или иной первый день учебного года, на который перенесены мероприятия, посвященные Дню знаний – началу учебного года), если в этот день работник обязан выполнять свои трудовые обязанности с сохранением заработной платы (п.59 главы 3 Отраслевого соглашения по регулированию трудовых и

социально-экономических отношений в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства на территории Свердловской области на 2020-2023 годы).

4.20. Работодатель вправе, без ущерба для работы, проводить подмену и освобождать от работы работников, участвующих в спортивных и культурных мероприятиях.

4.21. Очередной отпуск женщинам, имеющим 2-х и более детей до четырнадцати лет при наличии возможности, предоставляется в летний период или любое другое удобное для них время.

4.22. Работникам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде использования отпуска.

4.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы.

4.24. По желанию работников, у которых ребенок идет в первый класс школы, очередной отпуск предоставляется в сентябре.

РАЗДЕЛ 5. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА.

5.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

5.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

5.3. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

5.4. Работники могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы: - постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

5.5. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии;
- несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии; - в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

5.7. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на

дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

5.8. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в Учреждении. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании приказа директора и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до начала календарного месяца.

5.9. Условие о чередовании удаленной работы и работы в Учреждении указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

5.10. Условия дистанционной работы регулируется Положением «О дистанционной работе работников состоящих с государственным автономным учреждением социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Лесного» в трудовых отношениях».

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников регулируется следующими локальными нормативными актами, действующими в Учреждении:

- Положением «Об оплате труда работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»;
- Положением «О показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»;
- Положением «О премировании работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»;
- Положением «О стимулирующих и компенсационных выплатах, материальной помощи работникам ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

6.2. Оплата труда работников учреждения производится из фонда оплаты труда за фактически отработанное время по штатному расписанию ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного». Изменение окладов и заработной платы производится на основании Постановления Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области. Фонд оплаты труда работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» в расчете на год включает: средства на выплату тарифных ставок (окладов), доплат за работу с особыми, вредными или опасными для здоровья условиями труда и надбавок за продолжительность непрерывной работы, средства на выплату премий и прочие выплаты.

6.3. Размер премий, доплат и надбавок каждому работнику указывается в твердой денежной сумме без учёта районного коэффициента или в процентах к окладу.

6.4. Работнику могут быть установлены премии, выплаты стимулирующего характера за напряжённость, высокое качество работы и т.д. в пределах размера фонда, установленного учредителем.

6.5. Работнику может быть установлена дополнительная премия в размере по итогам оценки работы сотрудников за месяц – за счёт средств от возмездного оказания услуг (приносящий доход деятельности).

6.6. За счет фонда оплаты труда может производиться премирование работников по итогам работы за год, в пределах фонда оплаты труда.

6.7. Работодатель обязуется каждого вновь принятого работника знакомить с условиями оплаты труда и материального поощрения.

6.8. Заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца. Первую выплату производить 23 числа текущего месяца. Вторую выплату производить 8 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.9. Работа в праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

РАЗДЕЛ 7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

7.2. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст.21 Трудового кодекса РФ).

7.3. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд Учреждения определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

7.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором

7.5. В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

8.2. Работодатель обеспечивает обучение по охране труда работников, стажировку на рабочем месте и периодическую проверку знаний требований охраны труда со сдачей экзаменов.

8.3. Работники ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в целях предупреждения профзаболеваний и несчастных случаев, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст.214 ТК РФ). Работники, не прошедшие медицинский осмотр, могут быть отстранены от работы только в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

8.4. Работодатель в установленном законодательством порядке формирует комиссию по охране труда и создает необходимые условия для ее работы.

8.5. Работодатель проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда; обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

8.6. При планировании расходов работодатель предусматривает выделение средств на проведение мероприятий по охране труда в размере, предусмотренном планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (ст. 226 ТК РФ).

8.7. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций для работников по охране труда, для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим.

8.8. Работодатель обеспечивает в каждом структурном подразделении уровень освещенности, соответствующий нормативам, отсутствие вибраций и шума вентиляции, превышающие нормативные.

8.9. Работодатель обеспечивает наличие и функционирование мест общего пользования в учреждении в соответствии с санитарными нормами.

8.10. Работодатель обязуется обеспечить условия труда молодежи, в том числе: исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.11. Работодатель обеспечивает наличие в учреждении аптечки, укомплектованной необходимыми лекарствами и средствами первой помощи, которые должны доукомплектовываться в случае необходимости лекарственными препаратами и перевязочными материалами.

8.12. Работодатель проводит не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда с измерением параметров опасных и вредных производственных факторов, определением тяжести и напряженности трудового с оценкой травмобезопасности производственного оборудования.

8.13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты осуществляется в ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

8.14. Фактические сроки носки спецодежды и спецобуви, выданных работнику, исчисляются с момента заключения с ним трудового договора.

8.15. Работник обязуется (ст.214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными актами, инструкциями и правилами по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя по любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

РАЗДЕЛ 9. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

9.1. Всем работникам, подлежащим диспансеризации, предоставляется один выходной день раз в 3 года в общем порядке.

9.2. Два оплачиваемых выходных дня для диспансеризации ежегодно полагаются следующим работникам:

- не достигшим пенсионного возраста по старости (в.т.ч. досрочно) в течение 5 лет до наступления такого возраста («предпенсионеры»);
- являющимся пенсионерами по старости или по выслуге лет.

9.3. День (дни), в который работник планирует проходить диспансеризацию, должен согласовываться с работодателем. Для предоставления дня работник должен подпадать под возрастную категорию лиц, имеющих право на диспансеризацию именно в текущем календарном году. Работнику необходимо предоставить работодателю документы, подтверждающие прохождение диспансеризации, например, справку из поликлиники о прохождении диспансеризации.

9.4. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;
- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

9.5. В день сдачи крови и ее компонентов, а также предоставляемые в связи с этим дни отдыха, за работником—донором сохраняется средняя заработная плата, независимо от того возмездной или безвозмездной была сдача крови.

9.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

9.7. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ст. 186 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 10. ПРОФИЛАКТИКА ВИЧ/СПИД

10.1. Работодатель периодически проводит опрос среди работников ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного» об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу.

10.2. Работодатель обеспечивает работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию по теме «ВИЧ/СПИД»

(оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.).

10.3. Работодатель проводит консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа.

10.4. Работодатель обсуждает с работниками вопросы ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда.

10.5. Работодатель проводит единый день информирования, дни здоровья, акции по пропаганде здорового образа жизни.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменений наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

11.2. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.3. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных договоров или разрешаются в соответствии с положением главы № 61 ТК РФ и иными федеральными законами.

11.5. В течение срока действия настоящего договора возможны внесение изменений или дополнений к коллективному договору.

11.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

11.7. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.8. Все что не оговорено настоящим Коллективным договором регулируется Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ.

11.9. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.10. Приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и включают в себя:

- Приложение №1 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- Приложение №2 Перечень должностей работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам СОУТ.

№	Должность	Стаж	Стаж	Стаж
1	Директор	10	10	10
2	Заместитель директора	10	10	10
3	Главный бухгалтер	10	10	10
4	Главный инженер	10	10	10
5	Главный юрист	10	10	10
6	Главный экономист	10	10	10
7	Главный технолог	10	10	10
8	Главный механик	10	10	10
9	Главный энергетик	10	10	10
10	Главный санитар	10	10	10
11	Главный врач	10	10	10
12	Главный психолог	10	10	10
13	Главный социальный работник	10	10	10
14	Главный специалист по охране труда	10	10	10
15	Главный специалист по безопасности	10	10	10
16	Главный специалист по качеству	10	10	10
17	Главный специалист по маркетингу	10	10	10
18	Главный специалист по продажам	10	10	10
19	Главный специалист по закупкам	10	10	10
20	Главный специалист по логистике	10	10	10
21	Главный специалист по производству	10	10	10
22	Главный специалист по монтажу	10	10	10
23	Главный специалист по ремонту	10	10	10
24	Главный специалист по обслуживанию	10	10	10
25	Главный специалист по эксплуатации	10	10	10
26	Главный специалист по проектированию	10	10	10
27	Главный специалист по конструированию	10	10	10
28	Главный специалист по испытанию	10	10	10
29	Главный специалист по контролю	10	10	10
30	Главный специалист по приемке	10	10	10
31	Главный специалист по складскому хозяйству	10	10	10
32	Главный специалист по транспортировке	10	10	10
33	Главный специалист по хранению	10	10	10
34	Главный специалист по обработке	10	10	10
35	Главный специалист по упаковке	10	10	10
36	Главный специалист по маркировке	10	10	10
37	Главный специалист по документированию	10	10	10
38	Главный специалист по архивированию	10	10	10
39	Главный специалист по инвентаризации	10	10	10
40	Главный специалист по учету	10	10	10
41	Главный специалист по отчетности	10	10	10
42	Главный специалист по анализу	10	10	10
43	Главный специалист по прогнозированию	10	10	10
44	Главный специалист по планированию	10	10	10
45	Главный специалист по организации	10	10	10
46	Главный специалист по управлению	10	10	10
47	Главный специалист по развитию	10	10	10
48	Главный специалист по обучению	10	10	10
49	Главный специалист по повышению квалификации	10	10	10
50	Главный специалист по кадрам	10	10	10
51	Главный специалист по подбору персонала	10	10	10
52	Главный специалист по адаптации	10	10	10
53	Главный специалист по мотивации	10	10	10
54	Главный специалист по стимулированию	10	10	10
55	Главный специалист по оценке эффективности	10	10	10
56	Главный специалист по разработке стратегии	10	10	10
57	Главный специалист по формированию миссии	10	10	10
58	Главный специалист по разработке ценностей	10	10	10
59	Главный специалист по созданию корпоративной культуры	10	10	10
60	Главный специалист по внедрению изменений	10	10	10
61	Главный специалист по управлению рисками	10	10	10
62	Главный специалист по идентификации рисков	10	10	10
63	Главный специалист по оценке рисков	10	10	10
64	Главный специалист по разработке мер по снижению рисков	10	10	10
65	Главный специалист по мониторингу рисков	10	10	10
66	Главный специалист по реагированию на риски	10	10	10
67	Главный специалист по коммуникациям	10	10	10
68	Главный специалист по работе с прессой	10	10	10
69	Главный специалист по работе с блогерами	10	10	10
70	Главный специалист по работе с клиентами	10	10	10
71	Главный специалист по работе с партнерами	10	10	10
72	Главный специалист по работе с поставщиками	10	10	10
73	Главный специалист по работе с подрядчиками	10	10	10
74	Главный специалист по работе с субподрядчиками	10	10	10
75	Главный специалист по работе с подрядными организациями	10	10	10
76	Главный специалист по работе с заказчиками	10	10	10
77	Главный специалист по работе с инвесторами	10	10	10
78	Главный специалист по работе с банками	10	10	10
79	Главный специалист по работе с страховыми компаниями	10	10	10
80	Главный специалист по работе с государственными органами	10	10	10
81	Главный специалист по работе с органами власти	10	10	10
82	Главный специалист по работе с общественными организациями	10	10	10
83	Главный специалист по работе с волонтерами	10	10	10
84	Главный специалист по работе с благотворителями	10	10	10
85	Главный специалист по работе с благотворительными фондами	10	10	10
86	Главный специалист по работе с социальными партнерами	10	10	10
87	Главный специалист по работе с общественными деятелями	10	10	10
88	Главный специалист по работе с представителями СМИ	10	10	10
89	Главный специалист по работе с представителями научного сообщества	10	10	10
90	Главный специалист по работе с представителями творческого сообщества	10	10	10
91	Главный специалист по работе с представителями делового сообщества	10	10	10
92	Главный специалист по работе с представителями молодежного сообщества	10	10	10
93	Главный специалист по работе с представителями родительского сообщества	10	10	10
94	Главный специалист по работе с представителями студенческого сообщества	10	10	10
95	Главный специалист по работе с представителями научного сообщества	10	10	10
96	Главный специалист по работе с представителями творческого сообщества	10	10	10
97	Главный специалист по работе с представителями делового сообщества	10	10	10
98	Главный специалист по работе с представителями молодежного сообщества	10	10	10
99	Главный специалист по работе с представителями родительского сообщества	10	10	10
100	Главный специалист по работе с представителями студенческого сообщества	10	10	10

Приложение №1 к коллективному договору
ГАУСО СО «КЦСОН года Лесного»

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Главный бухгалтер	3

Приложение №2 к коллективному договору
ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Повар	7

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЯТЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЛЕСНОГО
(ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»)

на 2023-2025 гг.