

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений

на 2015 – 2018 гг.

между работодателем бюджетного учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального административного округа"

и работниками в лице представителя первичной профсоюзной  
организации Профсоюза работников бюджетных учреждений и  
общественного обслуживания Российской Федерации

Отдел Центрального административного округа  
Управления Министерства труда и социального  
развития Омской области по городу Омску

Коллективный договор  
зарегистрирован:

28 июня 2015 г. № 91

Подпись *С.В. Карушина*

Принято на общем собрании  
работников БУ "КЦСОН  
"Рябинушка"  
Протокол № 3 от 26.06.2015

От работодателя:  
Руководитель бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка"  
Центрального административного округа"  
Юсупова Светлана Викторовна

*Юсупова* 26.06.2015  
МП (подпись) (дата подписания)

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка"  
Центрального административного округа"  
Залевская Юлия Евгеньевна

*Залевская* 26.06.2015  
МП (подпись) (дата подписания)

Бюджетное учреждение  
Омской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Рябинушка»

КОПИЯ ВЕРНА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель БУ «КЦСОН «Рябинушка», в лице его представителя – руководителя Юсуповой Светланы Викторовны (далее – «Работодатель»);
- работники учреждения, (далее - «Работники»), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации БУ «КЦСОН «Рябинушка» Залевской Юлии Евгеньевны (далее – «Профсоюз»).

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий «Работников», создания благоприятных условий деятельности «Работодателя», направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый «Работниками» и «Работодателем» в лице их представителей.

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые «Работникам» «Работодателем» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Профсоюзная организация, действующая на основании Устава, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

«Работодатель» признает профсоюзную организацию единственным полномочным представителем «Работников», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с «Работодателем». С учётом финансово-экономического положения «Работодателя» устанавливаются льготы и преимущества для «Работников», условия труда, более благоприятные по

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ И ПРОФСОЮЗА

### 2.1. Работодатель обязуется :

2.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на всех «Работников» организации в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

2.1.2. Предоставлять «Работникам» работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся «Работникам» заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.1.4. Создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

2.1.5. Обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда и осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.1.6. Не препятствовать «Работникам» в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. «Работник» может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за «Работником» сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

2.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование «Работников» в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.8. Возмещать вред, причиненный «Работникам», в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

2.1.10. Сотрудничать с «Профсоюзом», предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у «Работников», посредством переговоров.

2.1.11. Учитывать мнение «Профсоюза» по проектам текущих и перспективных планов и программ «Работодателя»;

2.1.12. В недельный срок со дня получения от «Профсоюза» требования об устранении выявленных нарушений по коллективному договору сообщить о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

### 2.2. «Работодатель» вправе:

2.2.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с «Работниками» в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ, коллективным договором и трудовыми договорами;

2.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;



2.5.8. Содержать своё рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.5.9. Отказаться от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

### **2.6.«Работники» имеют право:**

2.6.1. На предоставлении работы «Работодателем», обусловленной трудовым договором;

2.6.2. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, законодательством РФ и коллективным договором;

2.6.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

2.6.4. На отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.6.5. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

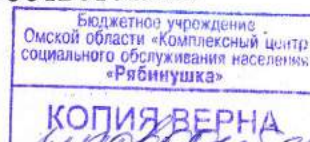
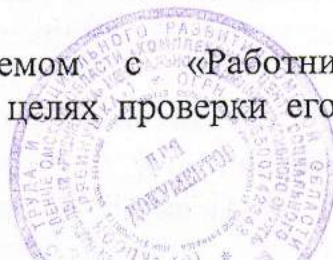
## **3.ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу до подписания трудового договора «Работодатель» обязан ознакомить «Работника» с действующими в организации «Правилами внутреннего трудового распорядка», иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции «Работника», коллективным договором.

3.2. «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 допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения, «Правилами внутреннего трудового распорядка» и не могут ухудшать положение «Работника» по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

3.4. В трудовом договоре, заключаемом с «Работником», могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст.70 ТК РФ).



соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ;

4.2.3. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также «Работникам», получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

4.2.4. Организовывать проведение аттестации «Работников» в соответствии с Положением о порядке аттестации работников учреждения и по её результатам устанавливать «Работникам» соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут с обеденным перерывом с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В предвыходной день (пятница) рабочий день устанавливается с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ). Дневное рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 33 минут с обеденным перерывом с 13 часов 00 минут до 14 часов и 00 минут.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Учителям - дефектологам и учителям логопедам продолжительность рабочего времени составляет 20 часов в неделю. Дневное рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

Регламентированные перерывы для социальных работников должны составлять по 15 мин через каждый час работы.

Время работы на открытой территории в холодный период года не должно превышать 2 часа 30 мин при условии соблюдения в помещениях для осуществления остальной деятельности и отдыха оптимальных параметров микроклимата».

Регламентированные перерывы для уборщика территории должны составлять по 15 мин через каждый час работы.

Время отдыха на открытой территории для уборщика территории в холодный период года не должно превышать 2 часа 30 мин при условии соблюдения в помещениях для осуществления остальной деятельности и отдыха оптимальных параметров микроклимата.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом РФ.

5.3. «Работодатель» предоставляет «Работникам» ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней

5.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками

5.10. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются «Работникам» за вредные условия труда (Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298\П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда». Работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, от 27.05.76 № 73 «Об утверждении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем системы Министерства социального обеспечения РСФСР» и от 14.09.1987г. № 95 « О внесении дополнений в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем системы Министерства социального обеспечения РСФСР») на основании Приказа Управления социальной защиты населения администрации Омской области от 30.05.97г №481/к от 30.05.97г..

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда «Работников» осуществляется в соответствии с коллективным договором, трудовым договором, «Положением об оплате труда работников», иными локальными нормативными актами по оплате труда, принятыми в соответствии с трудовым законодательством РФ. Минимальный размер оплаты не может быть ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

6.2. «Работодатель» гарантирует каждому «Работнику» минимальный размер оплаты труда, установленной по Российской Федерации.

6.3. Начисление заработной платы «Работникам» учреждения производится ежемесячно. Выплата заработной платы «Работникам» производится 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца. Основанием для начисления заработной платы являются: табель рабочего времени и приказы о зачислении, увольнении, перемещении сотрудников в соответствии со штатным расписанием.

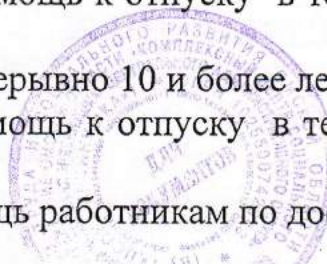
6.4. Доплата за совмещение профессий, увеличения объема работы без освобождения от основной работы производится к основному окладу. Конкретный размер доплаты каждому «Работнику» определяется по соглашению сторон.

6.5 Доплата за расширение зоны обслуживания социальным работникам медицинским сестрам отделений социального обслуживания на дому производится на основании служебных записок заведующих отделениями службы до 100%. Служебные записки подаются руководителю для визирования в конце отчетного месяца с указанием конкретного увеличения зоны обслуживания в процентах за месяц с учетом количества посещений, количества обслуживаемых и объема оказываемых услуг. На основании служебных записок делается приказ отделом кадров.

6.6. «Работникам», проработавшим непрерывно 5 лет и более в учреждении, выплачивается материальная помощь к отпуску в текущем году в размере 10% от должностного оклада.

6.7. «Работникам», проработавшим непрерывно 10 и более лет в учреждении, выплачивается материальная помощь к отпуску в текущем году в размере 20% от должностного оклада.

6.8. Устанавливается материальная помощь работникам по достижении



8.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства.

8.1.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.

8.1.4. Обеспечить:

- прохождение работниками обязательных предрейсовых и периодических медицинских осмотров, выполнять рекомендации по результатам проведенных исследований;

- приобретение за счет бюджетных средств и своевременную выдачу работникам сертифицированных:

- моющих, смывающих и обезвреживающих средств по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2;

- спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, согласно приложению № 3;

- работников, направляемых для выполнения работ в другие подразделения спецодеждой и спецобувью, предусмотренной установленными нормами для профессий и должностей;

- ремонт, стирку, сушку спецодежды и спецобуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

8.1.5. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда дополнительный отпуск согласно приложению №1.

8.1.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов.

8.1.7. Обеспечить разработку, переработку действующих инструкций по охране труда по профессиям согласно приложению № 4,5. Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

8.1.8. Выполнить комплекс мероприятий по пропаганде охраны труда (оборудование уголка по охране труда, обеспечение палатками).

8.1.9. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.

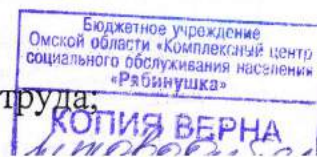
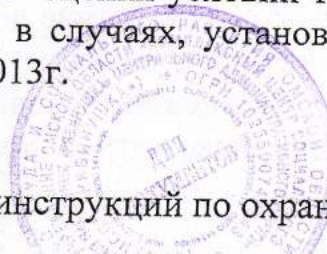
8.1.10. Всех работников учреждения при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.11. Образовать совместную комиссию по охране труда в количестве 5 человек и создать условия для ее работы, в том числе: обеспечить нормативными и справочными материалами по охране труда, организовать обучение членов комиссии по специальной программе.

8.1.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки труда, в случаях, установленных ч.1 ст.17 Федерального Закона №426-ФЗ от 28.12.2013г.

## **8.2. Работники обязуются:**

8.2.1. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда.



коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

9.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские Профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого Профсоюза.

9.4. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.5. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации учреждения; по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве.

9.6. Работодатель признает, что проведение Профсоюзных собраний, конференций в рабочее время допускается по согласованию с ним (без нарушения нормальной деятельности учреждения). Заседания Профсоюзного комитета проводятся по его решению в рабочее время.

9.7. Работодатель гарантирует беспрепятственное выполнение Профсоюзных обязанностей не освобожденному Профсоюзному работнику, выборным Профсоюзным активистам – день в неделю с сохранением заработной платы без корректировки объема работ, а также сохраняется заработная плата при прохождении Профсоюзной учебы, участие в работе выборных органов (заседаний президиумов, пленумов, совещаний, активов).

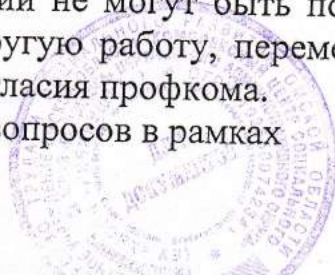
## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

10.1.1. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений «Работодателя», «Профсоюза», отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников через информационный стенд об итогах проводимых проверок.

10.1.2. Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители. На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия профкома.

10.2. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках



Бюджетное учреждение  
Омской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Рябиноушка»


КОПИЯ ВЕРНА  
*Иванов*



Приложение № 1  
к коллективному договору по  
регулированию социально-  
трудовых отношений на 2015 –  
2018 гг.


ПРИНЯТО

С учетом мнения  
Профсоюзной организации  
в соответствии ст.190, ст.372 ТК РФ  
Председатель профсоюзного  
комитета бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения "Рябинушка"  
Центрального административного  
округа"

 Ю.Е.Залевская  
"26" июня 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного  
учреждения Омской области  
"Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения "Рябинушка"  
Центрального  
административного округа"

 С.В.  
Юсупова  
« 26 » июня 2015 года

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников бюджетного  
учреждения Омской области "Комплексный центр социального  
обслуживания населения "Рябинушка" Центрального  
административного округа"**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами 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.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – регулирование трудовых отношений внутри бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – учреждение) для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетенции, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения и трудовым договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (за исключением лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса РФ). Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.7. Работодатель при приеме на работу выдает работнику удостоверение в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 24.10.2008 г. № 78:

2.7.1. Работодатель и работники обязаны соблюдать порядок хранения, учета, регистрации и выдачи удостоверений (Приложение №3 к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 24.10.2008 г. № 78):

Удостоверение работника государственной системы социальных служб Омской области (далее - удостоверение) выдается государственным учреждением Омской области, находящимся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее - учреждение), и является документом, подтверждающим право на внеочередное обслуживание государственными предприятиями торговли, быта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, учреждениями здравоохранения при исполнении служебных обязанностей.

Удостоверение выдается работникам учреждений, в чьи должностные обязанности входит предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам следующих социально-бытовых услуг: приобретение и доставка на дом продуктов питания, обедов, промышленных товаров, медикаментов, сопровождение вне дома, в том числе и к врачу, содействие в оплате жилья и коммунальных услуг, содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи с другими организациями, оказывающими услуги населению.

Владелец удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность. Передача удостоверения другим лицам не допускается.

Основанием для выдачи удостоверения является приказ **руководителя**

- о клиентах;
- данные о работниках;
- медицинские данные;
- данные о доходах.

3.1.9. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности.

3.1.10. Выполнять нормированное задание.

3.1.11. Придерживаться делового стиля одежды.

### 3.2 Работникам запрещено:

3.2.1. Пользоваться расходными материалами в личных целях, средствами связи и информацией, полученной из базы данных, не в интересах организации.

3.2.2. Разглашать информацию о клиентах.

3.2.3. Раскрывать конфиденциальную информацию.

3.2.4. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.

3.2.5. Выступать от имени учреждения без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.2.6. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача. Служащие, находящиеся под влиянием действия наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться в помещениях учреждения и на рабочем месте.

3.2.7. Курить в служебных помещениях и в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии, установлен такой запрет.

3.2.8. Проявление дискриминации по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения.

3.2.9. Появляться в учреждении в неопрятном виде, в спортивной, пляжной одежде.

3.2.10. Проявление грубости и насилия.

## **4. Права работников**

### Работники имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора, согласно Трудовому кодексу РФ.

4.2. Предоставление ему работы согласно трудовому договору.

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности.

4.6. рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных

трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

5.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

## 6. Права работодателя

### Работодатель имеет право:

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

6.1. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.5. Определять, корректировать трудовые функции работника в соответствии с изменениями организационной структуры.

## 7. Рабочие время и его использование

7.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут с обеденным перерывом с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В предвыходной день (пятница) рабочий день устанавливается с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ). Дневное рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов 33 минут с обеденным перерывом с 13 часов 00 минут до 14 часов и 00 минут.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Учителям - дефектологам и учителям логопедам продолжительность рабочего времени составляет 20 часов в неделю. Дневное рабочее время устанавливается с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

Регламентированные перерывы для социальных работников должны составлять по 15 мин через каждый час работы.

Время работы на открытой территории в холодный период года не должно превышать 2 часа 30 мин при условии соблюдения в помещениях для осуществления остальной деятельности и отдыха оптимальных параметров микроклимата».

Регламентированные перерывы для уборщика территории должны составлять по 15 ми через каждый час работы.

Время отдыха на открытой территории для уборщика территории в холодный период года не должно превышать 2 часа 30 мин при условии



- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;

- юбилейные даты – 55, 60 – 1 календарный день;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами.

Всем остальным «Работникам» отпуск без сохранения заработной платы при достаточном основании предоставляется не более 14 календарных дней одновременно.

## 9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

## 10 Ответственность за нарушение дисциплины труда

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины своих функциональных обязанностей, возложенных на работника по трудовому договору или Правилами внутреннего трудового распорядка, влечет за собой введение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

10.2. За нарушение дисциплины администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

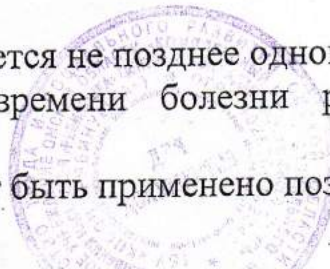
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

10.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести



# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

## К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

по регулированию социально-трудовых отношений

на 2015 – 2018 гг.

между работодателем бюджетного учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального административного округа"

и работниками в лице представителя первичной профсоюзной  
организации Профсоюза работников бюджетных учреждений и  
общественного обслуживания Российской Федерации

Отдел Центрального административного округа  
Управления Министерства труда и социального  
развития Омской области по городу Омску

Коллективный договор  
зарегистрирован

«28» 10 2015 г. № 235

Подпись Светлана Казанцева

Принято на  
общем собрании  
работников БУ "КЦСОН  
"Рябинушка"  
Протокол № 4  
от 26.10.2015

От работодателя:  
и.о. руководителя бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального  
административного округа "  
Казанцева Светлана Викторовна

Светлана Казанцева 26.10.2015  
МП (подпись) (дата подписания)

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального  
административного округа "

Синева Гина Николаевна 26.10.2015  
МП (подпись) (дата подписания)

Бюджетное учреждение  
Омской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
«Рябинушка»

КОПИЯ ВЕРНА

# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

## по регулированию социально-трудовых отношений на 2015 – 2018 гг.

между работодателем и работниками бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр социального обслуживания  
населения "Рябинушка" Центрального административного округа"

Управление Министерства труда  
и социального развития  
Омской области по городу Омску  
Коллективный договор  
зарегистрирован  
22 04 2016 г. № 170  
Подпись: *И.П. Кривоклещ*

Принято на общем собрании  
работников БУ "КЦСОН  
"Рябинушка"  
Протокол № 3  
от «18» 04 2016г.

От работодателя:  
Руководитель бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка"  
Центрального административного округа"  
Юсупова Светлана Викторовна

*Юсупова Светлана Викторовна*  
(подпись)  
ДОКУМЕНТ

18.04.2016  
(дата подписания)

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального  
административного округа"  
Синова Нина Николаевна

*Синова Нина Николаевна*  
(подпись)  
МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР  
ПОСРЕДСТВАМ  
РЕШЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНЫХ  
ПРОБЛЕМ  
"РЕАБИУШКА"  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Бюджетное учреждение  
Омской области  
социального обслуживания населения  
"Рябинушка"  
КОПИЯ ВЕРНА  
*Исходник*

документами, но не более 2 000 (двух тысяч) рублей 00 копеек в сутки при наличии подтверждающих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов (кроме такси), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости экономного класса при наличии подтверждающих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством".



Бюджетное учреждение  
Омской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Рябинушка»

КОПИЯ ВЕРНА  
*Гуровская*





Сторонами настоящего дополнительного соглашения в коллективному договору являются: бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее - учреждение), именуемое далее "Работодатель" в лице руководителя Юсуповой Светланы Викторовны, и работники учреждения в лице представителя первичной профсоюзной организации Профсоюза работников бюджетных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации Синевой Нины Николаевны.

Стороны решили внести изменения в коллективный договор следующего содержания:

1. Пункты 5.8, 5.9 раздела 5 «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» исключить.
2. Пункт 5.5 раздела 5 «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» изложить в следующей редакции: «При составлении графика отпусков работающие инвалиды имеют приоритетное право выбора ухода в отпуск».
3. Пункт 5.7 раздела 5 «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» изложить в следующей редакции: «Работающим инвалидам на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 70-ти календарных дней в году».
4. Раздел 6. «ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА» дополнить пунктом 6.10 следующего содержания: «Работникам-инвалидам, проработавшим непрерывно 1 год и более в учреждении, выплачивается материальная помощь к отпуску в текущем году в размере 10% от должностного оклада, 10 и более лет в размере 20% от должностного оклада».
5. Раздел 6. «ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА» дополнить пунктом 6.11 следующего содержания:

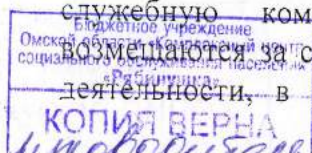
"Направление работников учреждения в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территорию иностранных государств, регламентируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Трудовым Кодексом Российской Федерации, должностной инструкцией и другими законодательными актами, регламентирующими порядок направления сотрудников в служебные командировки.

При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором.

За каждый день нахождения работника в служебной командировке и оплате расходов за счет средств областного бюджета на территории Омской области Российской Федерации ему выплачиваются суточные в размере 100 (ста) рублей 00 копеек, за пределами Омской области, но на территории Российской Федерации в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек за каждый день, нахождения в командировке.

За каждый день нахождения работника в служебной командировке и оплате расходов за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности на территории Омской области Российской Федерации ему выплачиваются суточные в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек, за пределами Омской области, но на территории Российской Федерации в размере 500 (пятисот) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке.

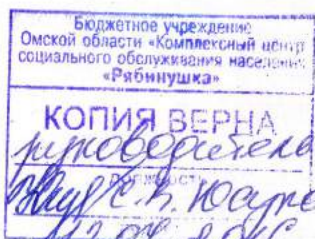
Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими



1. пункт 6.3. раздела 6. «ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА»  
коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2015-2018г.г. между работодателем бюджетного учреждения Омской  
области "Комплексный центр социального обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального административного округа" и работниками в  
лице председателя первичной профсоюзной организации Профсоюза  
работников бюджетных учреждений и общественного обслуживания РФ  
читать в следующей редакции:

«Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца. Вновь  
принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 11 число месяца,  
первая выплата заработной платы производится 11 числа данного месяца.

Основанием для начисления заработной платы являются: табель  
рабочего времени и приказы о зачислении, увольнении, перемещении  
сотрудников в соответствии со штатным расписанием».



месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.7. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. При этом работодатель не обязан соблюдать последовательность взысканий, указанных в п. 10.2. Правил внутреннего трудового распорядка.

10.8 Решение о применении взыскания принадлежит работодателю, который может и не применять взыскания, хотя проступок (нарушение) имело место, а ограничиться устным замечанием, беседой и т.п., или передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (или профсоюзного комитета).

10.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней.

10.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель может снять взыскание своим приказом до истечения срока.

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



соблюдения в помещениях для осуществления остальной деятельности и отдыха оптимальных параметров микроклимата.

7.3. Для отдельных работников, по их личному заявлению, работодатель может изменять общепринятый распорядок трудового дня (в соответствии с Трудовым кодексом, без ущерба здоровью работника и качеству его работы).

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников, а также предоставление им обеденного перерыва.

7.5. Отсутствие на работе, без уважительных причин, более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

7.6. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается и оформляется в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

## 8. Время отдыха.

8.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

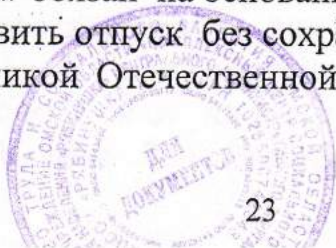
8.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

8.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

8.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

8.6. «Работодатель» обязан на основании письменного заявления «Работника» предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в



профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.9. Возможность состоять в профсоюзной организации.

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.12. Возмещение вреда (ущерба) в соответствии с действующим законодательством.

Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом, Коллективным договором и другими нормативными актами, а также в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

## 5. Обязанности работодателя

### Работодатель обязан:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

5.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.5. Выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в сроки: 15 и 30 (в феврале-28) числа каждого месяца.

5.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

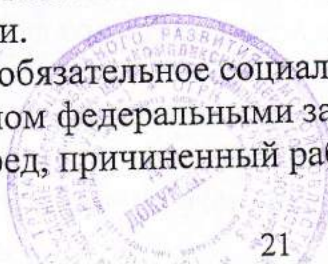
5.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, согласно действующему законодательству.

5.8. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими

Бюджетное учреждение  
Омской области  
социальной защиты населения  
«Рябинушка»  
КОПИЯ ВЕРНА



учреждения о назначении работника на должность.

Ответственность за учет, регистрацию, заполнение и выдачу удостоверения несет должностное лицо, назначаемое приказом руководителя учреждения.

Бланки удостоверений хранятся в бухгалтерии как документы строгой отчетности и выдаются по заявке в подотчет лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений.

Учет бланков ведется в журналах учета, регистрации и выдачи удостоверений (далее - журнал).

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения.

При заполнении журнала указывается фамилия, имя, отчество, наименование должности работника учреждения, номер и дата выдачи удостоверения.

Удостоверение выдается под роспись в журнале.

В случае утраты удостоверения его владелец немедленно сообщает руководителю учреждения в письменной форме.

По каждому факту руководителем учреждения проводится проверка.

Испорченные бланки удостоверений, а также бланки удостоверений, ставших недействительными, не реже одного раза в полугодие уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт, который утверждается руководителем учреждения и сдается в бухгалтерию учреждения.

При увольнении или переходе на другую должность удостоверение сдается в обязательном порядке ответственному лицу.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Закона.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

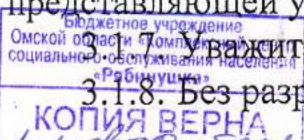
3.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу.

3.1.6. Своевременно сообщать Работодателю или непосредственно руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.1.7. Уважительно относиться к коллегам, клиентам.

3.1.8. Без разрешения Работодателя не разглашать информацию:



1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

## 2. Порядок приема увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

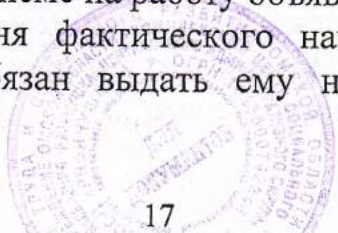
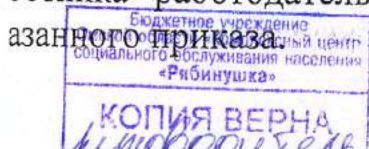
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.





заключенного договора следует избегать контрактационной тактики. «Профсоюз» будет стремиться к разрешению конфликтных ситуаций путем переговоров и достижения с Работодателем взаимоприемлемых решений.

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

## 11. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

11.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и Работодателем, по вопросам применения законодательных актов о труде, коллективного договора рассматриваются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменение и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию «Сторон» в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.2. «Стороны», виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

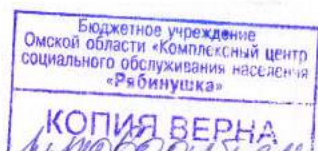
12.3. Договор после подписания «Сторонами», «Работодатель» направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.4. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 29 июня 2015 года.

## 13. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Приложение № 1 к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2015-2018 гг.:

- «Правила внутреннего трудового распорядка для работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Рябинушка» Центрального административного округа» на 10 л. в 1 экз.



8.2.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;

8.2.3. Немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любом несчастном случае, о признаках профессионального заболевания, а также о возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей;

8.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда;

8.2.5. Проходить обязательные предрейсовые и периодические медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных исследований;

8.2.6. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

8.2.7. Для предотвращения воздействия окружающего дыма на здоровье человека «Работникам» учреждения запрещается курение табака на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях учреждения.

8.3. «Профсоюз» постоянно осуществляет контроль:

- за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;
- контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью работников;
- предъявляет обязательные к исполнению работодателем, требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

8.4. Охрана труда и обеспечение безопасных условий труда «Работников» у «Работодателя» осуществляется в соответствии с «Положением об охране труда».

## **9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **9.1. Работодатель обязуется**

9.1.1. Строить свои взаимоотношения с «Профсоюзом», руководствуясь требованиями ТК РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим коллективным договором, а также другими нормативными и законодательными актами.

9.1.2. Соблюдать права Профсоюзов, действующих в России, всемерно содействовать их деятельности.

9.1.3. Предоставлять «Профсоюзу» необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2.3. Обеспечивать содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей учреждения и структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации,

работниками пенсионного возраста (55 лет женщины и 60 лет мужчины) в размере не менее 50% от должностного оклада работника, проработавшего в учреждении непрерывно не менее 5 лет.

6.9. Выплачивается материальная помощь в случае смерти супруга (супруги), родителей, детей в размере 5000 (Пять тысяч) рублей.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. «Работникам» предоставляются гарантии в виде средств, способов и условий, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных «Работникам» прав в области социально-трудовых отношений и компенсации в виде денежных выплат, установленных в целях возмещения «Работникам» затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине «Работника»;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. При временной нетрудоспособности «Работодатель» выплачивает «Работнику» пособие по временной нетрудоспособности в соответствии ст.183 ТК РФ.

7.3. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ).

7.4. «Работодатель» предоставляет компенсацию расходов на проезд «Работникам», чья деятельность связана с разъездами и предоставления социальных услуг (постановление Правительства Омской области от 15.10.2008г. № 173-п):

Список работников, имеющих право на компенсацию, утверждается ежемесячно руководителем учреждения;

Основанием включения «Работника» в данный список является заявление «Работника»;

Работники, включенные в список, указанный в п.п.7.4.1., ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в учреждение отчет с приложением к нему использованных проездных документов;

На основании представленных документов руководитель учреждения в течение трех дней принимает решение о предоставлении компенсации и ее размере.

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

### 8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу «Работниками» учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

отпусков, составляемыми «Работодателем» с учетом мнения профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. «Работодатель» обязуется известить «Работника» о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.5. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у «Работника» по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению «Работника» должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

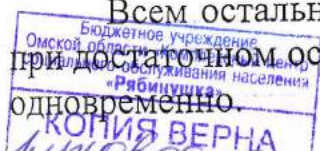
5.7. По желанию «Работника» ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам «Работнику» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между «Работником» и «Работодателем».

5.9. «Работодатель» обязан на основании письменного заявления «Работника» предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
  - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
  - юбилейные даты – 55, 60 – 1 календарный день;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами.

Всем остальным «Работникам» отпуск без сохранения заработной платы предоставляется не более 14 календарных дней одновременно.



3.5. При принятии решения о сокращении численности или штата «Работников» - «Работодатель» обязан:

3.5.1. Не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представить в «Профсоюз» письменные сведения о сокращении численности или штатов «Работников»;

3.5.2. Предупредить каждого «Работника» о прекращении трудового договора за 2 (два) месяца) в письменном виде.

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

3.5.4. Высвобождаемому «Работнику» предлагаются вакансии в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

3.5.5. «Работодатель» и «Профсоюз» обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры социальной защиты «Работников», высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения численности или штатов «Работников»;

3.5.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами, не освобожденный председатель профсоюзной организации учреждения.

3.5.7. Высвобождаемым «Работникам» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.6. Прекращение трудового договора с «Работником» может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. «Работники» имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям:

4.2. «Работодатель» обязуется:

4.2.1. В случае направления «Работника» для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

4.2.2. Представлять гарантии и компенсации «Работникам», совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

Бюджетное учреждение  
Социального обслуживания населения  
«Работники»  
КОПИЯ ВЕРНА

2.2.3. Поощрять «Работников» за добросовестный эффективный труд;

2.2.4. Требовать от «Работников» исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу «Работодателя», соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

2.2.5. Привлекать «Работников» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

### **2.3. Профсоюз обязуется:**

2.3.1. Осуществлять взаимодействие с «Работодателем», руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов;

2.3.2. Осуществлять защиту социально - экономических и профессиональных интересов «Работников», контроль за соблюдением трудового законодательства РФ у «Работодателя»;

2.3.3. Осуществлять контроль за рациональным использованием «Работниками» рабочего времени и времени отдыха;

2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

2.3.5. Добиваться от «Работодателя» приостановки (отмены) Управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с «Профсоюзом»;

2.3.6. Участвовать в разработке решений при проведении сокращения численности или штата «Работников»;

2.3.7. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди «Работников» и членов их семей;

### **2.4. «Профсоюз» вправе:**

2.4.1. «Работники» наделяют «Профсоюз» правом заключить коллективный договор и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств сторон в период действия коллективного договора.

### **2.5. «Работники» обязуются :**

2.5.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

2.5.2. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором;

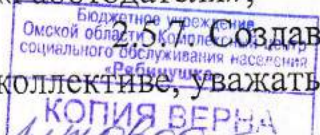
2.5.3. Бережно относиться к имуществу «Работодателя» и других «Работников»;

2.5.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда;

2.5.5. Выполнять установленные нормы труда;

2.5.6. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, другим представителям администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества у «Работодателя»;

2.5.7. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;



сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Представители сторон коллективного договора представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и законные интересы «Работников» учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной 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;
- повышения уровня жизни «Работников» и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности «Работодатель» и «Профсоюз» выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.8. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех «Работников» учреждения, независимо от их должности, членства в «Профсоюзе», длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы (ст.43 ТК РФ).

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые «Работодателем», не должны ухудшать положение «Работников» по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из «Работников».

1.10. 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.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение «Работника» по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.