

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ «КЦСОН СЗР»

« 15 » сентября 2024 г.



Директор ГБУ «КЦСОН СЗР»

2024г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
СЕВЕРО – ЗАПАДНОГО РАЙОНА Г.ВЛАДИКАВКАЗ»**

Решетчатая № 5754

Om 23.01.2024

Министерство труда
и социального развития
Республики
Северная Осетия-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен между Администрацией Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г. Владикавказ» в лице директора Б.Х. Слановой (далее Администрация) и работниками организации (далее Работники), представленные профсоюзным комитетом организации в лице председателя профкома З.Г. Джисоевой (далее Профком).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О коллективных договорах и соглашениях», другими нормативными правовыми актами РФ.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Предметом договора является согласованное регулирование социально-трудовых отношений, затрагивающих права и интересы работников организации.

1.5. Профком является представителем интересов работников и в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания в своей деятельности содействует эффективной работе Администрации.

1.6. Коллективный договор распространяется на работников – членов профсоюза.

2. Вопросы кадров и занятости

2.1. Занятость работников, условия их приема, перевода, перемещения, увольнения, трудовая дисциплина регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и РСО - Алания и настоящим договором.

2.2. Администрация обязуется:

- при приеме на работу знакомить работника с настоящим договором и правилами внутреннего трудового распорядка до заключения с ним трудового договора;

- не предусматривать в трудовом договоре с нанимаемым работником условия худшие, чем предусмотрены Трудовым Кодексом РФ или настоящим договором.

2.3. Администрация гарантирует обязательное участие профсоюза в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе, как работодателя, так и работника (с целью изучения причин увольнения, текучести кадров).

2.4. Администрация не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении (10 и более %) не менее чем за 3 месяца, представляет в профком сведения о предстоящем высвобождении работников, список вакансий и предполагаемые варианты трудоустройства работников (ст. 82 ТК РФ).

2.5. Администрация, в случае совершенствования организации, управления, реорганизации, изменения структуры или сокращения ее численности содействует работникам в трудоустройстве и гарантирует их обучение или переподготовку в государственных учебных учреждениях за счет Работодателя (представителя нанимателя).

2.6. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст.179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лиц, проработавших в организации 10 лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В учреждении установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.2. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы	с 9:00
перерыв	с 13:00 до 14:00
окончание	в 18:00

Продолжительность ежедневной работы – 8 ч.

3.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

3.5. Для сторожей устанавливается скользящий режим дежурств. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Время начала и окончания работы: в будние дни – с 18:00 до 9:00 следующего дня; в выходные и праздничные дни с 18:00 до 18:00 следующего дня.

3.6. Для дежурных по режиму устанавливается скользящий режим дежурств. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Время начала и окончания работы: с 9:00 до 9:00 следующего дня (сутки).

3.7. Для помощников по уходу помимо нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), может устанавливаться:

- скользящий график работы. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Время начала и окончания работы по скользящему графику: с 09:00 до 18:00 дня;

- режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Если при выполнении работ по предоставлению социальных услуг по уходу не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 дней согласно Раздела V, глава 19, статья 117 ТК РФ.

3.9. Работникам предоставляется отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| - заключение брака самим работником | - 5 рабочих дней; |
| - заключение брака его детьми | - 5 рабочих дней; |
| - смерть близкого родственника | - 5 рабочих дней; |
| - празднование юбилея | - 2 рабочих дня; |
| - при переезде на новую квартиру | - 2 рабочих дня; |

- родителям, имеющим детей школьного возраста
последний звонок).

- 1 рабочий день (1 сентября,

- для проводов детей в армию

- 1 рабочий день.

3.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо – Западного района г. Владикавказ».

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения включают оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников отделения по предоставлению социальных услуг по уходу гражданам пожилого возраста и инвалидам производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда и премировании работников отделения по предоставлению социальных услуг по уходу гражданам пожилого возраста и инвалидов Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г. Владикавказ».

4.4. Администрация обязуется обеспечивать своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержек выплаты заработной платы по причинам, зависящим от работодателя.

4.5. Сроки выплат заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. По желанию работника, работающего в нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в однократном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику

производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работ.

4.8. При возложении на работника, с его согласия, исполнения дополнительных обязанностей ему гарантируется ежемесячная оплата в размере, установленном по согласованию с работником.

4.9. Ежемесячно предоставлять работнику расчетный лист (по начислению заработной платы, удержанию, доплате и сумме к выдаче).

5. Охрана труда и здоровья

5.1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.99г. № 181 – ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», стороны обязуются создать комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе войдут представители администрации и профкома. Администрация создает необходимые условия для работы комиссии.

5.2. Администрация финансирует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников, назначает ответственного по охране труда, прошедшего специальное обучение.

5.3. Администрация обеспечивает работников пособиями по государственному социальному страхованию.

5.4. Администрация не реже одного раза в год проводит анализ состояния производственного травматизма и разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом мероприятия по его снижению.

5.5. Решения профсоюзного комитета по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению администрацией.

5.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Администрация предусматривает оказание материальной помощи сотрудникам или премии в размере 10 % от должностного оклада из собственных средств Учреждения.

6.2. Увольнение работника осуществляется в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.3. В случае увольнения в связи с сокращением численности штата работников, Администрация предупреждает работника письменно о его предстоящем увольнении не

менее чем за 2 месяца до дня увольнения, а при массовом увольнении не менее чем за 3 месяца.

6.4. В случае увольнения в связи с сокращением численности штата работников высвобождаемых работником, Администрация предоставляет льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

6.5. Администрация предоставляет гарантии и компенсации, назначенные по результатам специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда в зависимости от класса условий труда.

6.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

7. Права, гарантии и льготы профкома

7.1. Администрация признает, что профсоюзный комитет является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников Учреждения.

7.2. Профсоюзный комитет совместно с Администрацией принимает меры по улучшению условий труда и оздоровления работников.

7.3. Администрация предоставляет профсоюзному комитету бесплатно оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным автомобилем, телефонами, множительной техникой и др. (ст. 337 ТК РФ).

7.4. Администрация освобождает профсоюзных работников с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах членов профсоюза, прохождения краткосрочной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций и мероприятий, проводимых профсоюзными органами.

7.5. Администрация обязуется ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Администрация не вправе задерживать перечисление указанных средств.

7.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, со ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ФЗ-10 от 12.01.1996 и Трехсторонним соглашением РФ и РСО-Алания Администрация производит отчисление денежных средств на культурно-массовую и физкультурную работу в размере 1% от фонда оплаты труда.

7.7. Финансовая деятельность профсоюзного комитета, за исключением коммерческой, не подконтрольна и не подотчетна Администрации.

7.8. При расторжении с работником трудового договора или контракта учитывать мнение профкома.

7.9. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения законодательства о труде, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2026 года.

8.2. Стороны разъясняют работникам положения настоящего договора, содействуют реализации их прав, основанных на договоре.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст. 47, 49 ТК РФ).

8.4. Подведение итогов о выполнении требований коллективного договора проводится один раз в год.

8.5. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период.