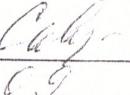


От работников:

Уполномоченный в установленном порядке  
представитель работников БУ 00  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Заводского района  
г. Орла»

  
С.В.Савельева  
«08» 09 2017 г.

От работодателя:

И.о. директора БУ 00 «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Заводского района г. Орла»

  
И.Н. Герасина  
«08» 09 2017 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр**  
**социального обслуживания населения Заводского района г. Орла»**  
**на 2017 - 2020 годы**

Принят на общем собрании работников БУ 00  
«КЦСОН» Заводского района г. Орла»  
Протокол № 1 от «08» сентября 2017г.

Орёл  
2017г.

Отдел по обеспечению правовых  
государственных полномочий в  
сфере трудовых правоотношений  
и администрации фонда ОРДР  
рег. № 1482-ПР/17-20  
дата рег. « 10 » 09 2017  
подпись 

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Коллективный договор заключен между коллективом работников бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Заводского района г. Орла», в лице совета трудового коллектива – уполномоченного в установленном порядке представителя работников Савельевой С.В. и Работодателем, в лице исполняющего обязанности директора Герасиной И.Н., в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3 Положения коллективного договора распространяются на всех работников центра, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.4 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Заводского района г. Орла», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем центра.

1.5 При смене формы собственности БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6 При реорганизации центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.8 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9 Договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года (ст. 43 ТК РФ). Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.10 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного Договора решаются сторонами.

1.11 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

1.12 Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

1.13 Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

**2. Трудовые отношения.  
Порядок приема и увольнения  
сотрудников.**

2.1. Приём на работу осуществляется путём заключения с работником письменного трудового договора (контракта) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Трудовой (эффективный) контракт (контракт) - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы место работы (с указанием структурного подразделения), дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция; его должностные обязанности и права; права и обязанности работодателя; характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых и вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха; виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, условия оплаты труда,- показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.2. При заключении трудового (эффективного) контракта, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: 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 или специальной подготовки, справку об отсутствии судимости в соответствии со ст.351.1. ТК РФ.

Работнику, при заключении трудового (эффективного) контракта, необходимо пройти медицинский осмотр (обследование). Медицинский осмотр проводится для определения пригодности работника по состоянию здоровья к выполнению работы, предусмотренной трудовым (эффективным) контрактом, а также в целях охраны здоровья граждан, предупреждения возникновения и распространения болезней.

2.3. Трудовой эффективный (контракт) или отдельные его части могут быть изменены или дополнены, если это не влечет изменения существенных условий договора, без согласования с работником.

2.4. При заключении трудового эффективного (контракта) соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом (эффективном) контракте и указано в приказе о приеме его на работу. Срок испытания при приеме на работу не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев.

2.5.Трудовой эффективный (контракт) или отдельные его части могут быть изменены или дополнены, если это не влечет изменения существенных условий договора, без согласования с работником.

2.6.При заключении трудового эффективного (контракта) соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом (эффективном) контракте и указано в приказе о приеме его на работу. Срок испытания при приеме на работу не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев.

2.7. Работодатель вправе определить и принять решение о несоответствии работника порученной ему работе только в период срока, установленного для испытания. Признав результаты испытания неудовлетворительными, работодатель вправе расторгнуть с работником трудовой договор. О расторжении договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания работодатель обязан предупредить работника не менее чем за три дня.

2.8.Работодатель знакомит до принятия работника на работу:

- настоящим коллективным договором;
- с Уставом учреждения
- правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**);
- должностной инструкцией;
- Положением об оплате труда (**Приложение № 2**);
- другими нормативными актами
- с вводным и первичным инструктажем по охране труда

2.9.Изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового эффективного (контракта) допускается только с письменного согласия работника, не должно противоречить статье 72 гл. 12 Трудового кодекса РФ.

2.10.Условия трудового (эффективного) контракта не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.11.При неисполнении работником обязанностей, возложенным на него трудовым эффективным (контрактом), администрация вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

2.12.Администрация не имеет права накладывать взыскание на работника или уволить его за невыполнение работы, не предусмотренной его должностными обязанностями.

2.13.Прекращение трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата допускается с предварительным письменным уведомлением, не менее чем за два месяца до увольнения.

2.14.Стороны согласны с тем, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст. 179 Трудового кодекса РФ пользуются:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет) другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

2.15.При увольнении работника по причине сокращения численности или штата работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.16.Работодатель за счет средств учреждения выплачивает работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства (с учетом выходного пособия), но не свыше двух месяцев со дня увольнения

2.17.Работники, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, требующих их квалификации.

### **3.Основные права и обязанности работника**

3.1.Работник имеет право на:

- 1)Заключение, изменение и расторжение трудового эффективного (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым (эффективным) контрактом;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2.Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым (эффективным) контрактом;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  
**соблюдать трудовую дисциплину;**

- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7). незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4.Основные права и обязанности работодателя**

4.1.Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые эффективные (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Коллективным договором; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, плачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устраниению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

10)создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

11)обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

12)возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5.Оплата труда.

5.1.Работодателем установлены условия оплаты труда согласно Постановления Правительства Орловской области от 25 июля 2012 года №262.

Оплата труда работников Учреждения производится на основе окладов должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы по профессиональным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда Работников БУ 00 «КЦСОН Заводского района г. Орла» (**Приложение № 2**).

5.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклад (базовый оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.3.Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- выплаты работникам, занятим на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 15% от должностного оклада (согласно Постановления Правительства Орловской области от 25 июля 2012 года №262);
- повышающий коэффициент за стаж работы по специальности: от 3 до 6 лет - 20%; от 6 до 9 лет - 40%; свыше 9 лет - 60%;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификацию, учёную степень, почётные звания.
- Размер заработной платы работников Центра зависит от фактически отработанного ими рабочего времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).
  - Оплата труда основных работников, отработавшие норму рабочего времени и выполнившие трудовые обязательства не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
  - Оплата труда работников по совмещаемым и замещаемым должностям, по работе без занятия штатной должности, а также при работе на условиях неполного рабочего дня или неполной недели, регулируется в соответствии с Трудовым кодексом, исходя из должностного оклада. Доплаты за совмещение профессий (должностей), или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора и доплаты производятся от должностного оклада. При установлении доплат за совмещение следует учитывать размер свободной ставки.
  - Приказ директора по совмещаемым должностям ежегодно (и при необходимости) обновляется.
  - В расчет среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат:
    - заработка плата, начисляемая работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;
    - надбавки и доплаты к базовому окладу (должностным окладам);
    - за выслугу лет (стаж работы);
    - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
    - премии, предусмотренные системой оплаты труда по фонду экономии заработной платы (годовая).

5.4.Размеры доплат за совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объема работ определяются администрацией Центра в установленном Законодательством РФ порядке и отражаются в расчетных документах на выплату заработной платы.

5.5.За работу в выходной или нерабочий праздничный день работника Центра может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6.Надбавка за непрерывный стаж выплачивается (согласно Постановления Правительства Орловской области от 25 июля 2012 года №262) при стаже от 3-х до 5-ти лет - 20% оклада, свыше 5 лет - 30%.

5.7.Работникам Центра может быть установлена доплата стимулирующего характера сроком на 1 год с внебюджетных источников, а также за счет средств бюджетного счета (при наличии экономии фонда заработной платы) в связи с увеличением объема (на основании приказа директора Центра).

Премирование работников Центра, осуществляется из средств экономии утвержденного фонда заработной платы и за счет средств бюджетного счета по распоряжению руководителя учреждения.

5.8.Премированию подлежат все работники Центра, исключая внешних совместителей за счет внебюджетных источников и экономии фонда заработной платы. Размер премии ограничен денежным месячным содержанием работника.

5.9.Премирование директора производится по результатам оценки деятельности учреждения в целом приказом руководителя Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области.

5.10.Размеры стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

5.11.Премирование работников осуществляется по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в соответствии с критериями оценки труда, за выполнение целевого задания.

5.12.Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, а также за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда: заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно; руководителей структурных подразделений, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

5.13.Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждённого локальным актом учреждения.

При премировании учитывается:

- а) за образцовое исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;
- г) выполнение порученной работы, не входящей в должностные обязанности, но связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

5.14.Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных с целью поощрения работников за оперативность и качественных результатах труда.

5.15.Материальная помощь работникам Центра оказывается при предоставлении ежегодного отпуска, в честь 50-летия и при достижении пенсионного возраста (55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин), в случае ухудшения материального положения, пожара, на погребение близких родственников на основании приказа.

5.16. Премии могут быть выплачены за особые достижения в работе, выполнение целевого задания, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результата труда при наличии экономии фонда оплаты труда, а также к праздничным датам за счет средств внебюджетных источников в размере месячного содержания.

5.17.Экономия средств по смете расходов утвержденных на заработную плату используется на премирование и оказание материальной помощи работникам Центра.

5.18. Работники Центра по представлению руководителя учреждения могут награждаться Почетными Грамотами Министерства здравоохранения и социального развития, а также другими Правительственными наградами (за долголетний труд в системе социальной защиты, образцовое выполнение функциональных обязанностей, внедрение новых форм и методов в работе, достижение высоких показателей в деятельности). При получении Почетных Грамот Министерства социального развития и других Правительственных наград работники могут быть премированы в размере установленным директором Центра при наличии экономии бюджетных средств или внебюджетных средств.

5.19. Материальная помощь выплачивается работникам, состоящим в штате Центра социального обслуживания населения.

Материальная помощь выплачивается как с бюджетного (из фонда экономии средств заработной платы), так и с внебюджетного счетов, на заявительной основе.

5.20. Материальная помощь выплачивается:

- при уходе в очередной отпуск, в размере одного должностного оклада;

В размере установленным директором учреждения материальная помощь может быть выплачена:

- сотруднику в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, дочь, сына, мужа, жены)
- близким родственникам в связи со смертью работника;
- сотруднику в связи с продолжительной болезнью или перенесенной операцией;
- в связи с трудным материальным положением:
- Материальная помощь может быть выплачена работникам, попавшим в экстремальные ситуации, в размере, устанавливаемым директором Центра.
- Материальная помощь директору Центра оказывается к очередному отпуску, к юбилейным датам, в экстремальных случаях (ухудшениеserialного положения, пожар, похороны и др.) на основании приказа руководителя Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области.

5.21. Материальная помощь может быть выплачена работникам, попавшим в экстремальные ситуации, в размере, устанавливаемым директором Центра.

5.22. Материальная помощь директору Центра оказывается к очередному отпуску, к юбилейным датам, в экстремальных случаях (ухудшение serialного положения, пожар, похороны и др.) на основании приказа руководителя Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области.

5.23. Материальная помощь может быть выплачена при наличии экономии и фонда заработной платы, наличии денежных средств на внебюджетном счете на материальное стимулирование работников Центра.

Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии со ст. 136 ТК РФ перечисляется через банк на электронную банковскую карту работника не 5 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором была начислена заработка плата за 1-ю половину месяца не позднее 20 числа каждого месяца при наличии финансирования областным бюджетом. При этом каждому работнику выдаётся расчётный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха.**

6.1. Рабочее время работников центра определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников, трудовым эффективным контрактом, устанавливается работникам пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.
- время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка;
- работникам разрешается работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или по инициативе Работодателя - сверхурочная работа.
- по заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу, но другому трудовому договору по иной профессии, специальности или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными законами;
- Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день или 16 часов в неделю.
- Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.
- Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым эффективным контрактом;
  - по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
  - в других случаях, предусмотренных законодательством.
- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню сокращается на 1 час.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска дополнительно 2 календарных дней предоставляются инвалидам 1-ой или 2-ой группы.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении, а за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков. Изменение сроков отпусков изменяется только по согласованию с руководителем, имея на то весомые причины.

6.3. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в течение шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами

6.4. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.5. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Неиспользованная в связи с эти часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. 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.

6.8.Предоставлять отпуск работникам учреждения (без сохранения заработной платы) на условиях, предусмотренных настоящим договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в связи с вступлением в брак - до 5-ти календарных дней;
- в связи с похоронами близких - до 5-ти календарных дней
- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней.

## 7.

### **Условия и охрана труда работников.**

Работодатель обязуется:

7.1.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.

7.2.Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.3.Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4.Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.

7.5.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и в быту в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

7.7.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.8.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

7.9.Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

7.10.Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.11.Проводить аттестацию рабочих мест 1 раз в пять лет с доведением результатов до работников учреждения.

7.12.Ежегодно разрабатывать «Программу производственного контроля», соблюдать утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарного законодательства.

7.13.Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.14.Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.

7.15.Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.

7.16.Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, охране жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку

7.17.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

7.18.Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

7.19.Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.20.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

7.21.Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.22.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

7.23.Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.24.Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.25.Проводить аттестацию рабочих мест 1 раз в пять лет с доведением результатов до работников учреждения.

7.26.Ежегодно разрабатывать «Программу производственного контроля», соблюдать утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарного законодательства.

7.27.Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.28.Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.

7.29.Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, охране жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.30.Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.31.Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.

7.32. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовымувечьем, произошедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а также во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

7.33. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 184).

## **8. Охрана труда и здоровья.**

8.1.Работодатель обеспечивает право работников центра на здоровье и нормальные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

8.2.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками центра обучение и инструктаж по охране труда.

Методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет центра.

8.3.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками центра на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.6. Проводить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести учет.

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда представляют работнику другую работу на время такой опасности, либо оплачивают возникший по этой причине в размере среднего заработка.

8.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками центра на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести учет.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда представляют работнику другую работу на время такой опасности, либо оплачивают возникший по этой причине в размере среднего заработка.

8.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками центра требований, правил инструкций по охране труда.

8.13. Создавать в центре комиссию по охране труда.

8.14. Обеспечивать прохождение организованных бесплатных обязательных предварительных, периодических и внеочередных осмотров (обследований) в работников (ст. 219 ТК РФ).

### **9. Заключительные положения.**

9.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более пяти лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

9.3. В соответствии с вновь принятыми законодательными, и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся только по взаимному согласию в установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров исполнения коллективного договора стороны используют прилагательные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют Стороны самостоятельно.

9.7. Приложения к договору являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

Приложение к коллективному договору:

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»
2. Приложение № 2 - Положение об оплате труда работников БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла».
3. Приложение № 3 – Положение о премировании работника БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»
4. Приложение № 4 – Положение о системе управления охраны труда БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»
5. Приложение 5 - План работы по охране труда на 2017 г. БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»
6. Приложение 6 – Нормы расхода моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря для уборки бытовых, служебных помещений
7. Приложение 7 – протокол общего собрания работников БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»