

1 Н. Новгоро

184/1

17.02.23

Представитель работодателя:

Представитель работников:

Директор ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода»

А.И.Винокуров

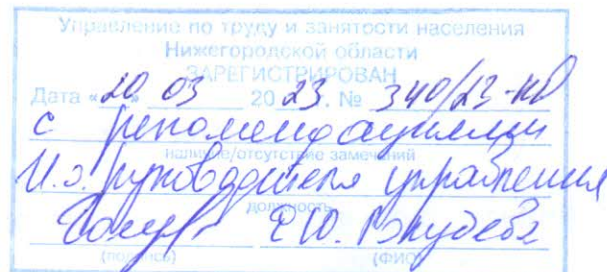
«10» февраля 2023 г.



Е.А.Филатова Е.А.Филатова

«10» февраля 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»
(ГБУ «КЦСОН МОСКОВСКОГО РАЙОНА Г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА»)
на 2023 – 2025 годы**



г. Нижний Новгород

1. Общие положения.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода», именуемого в дальнейшем «Работодатель»;
- работники учреждения в лице Представителя работников, действующего на основании протокола собрания работников, именуемого в дальнейшем «Представитель».

Настоящий коллективный договор является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между «Работодателем» и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы работникам учреждения, предоставляемые «Работодателем».

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сфера действия договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, исполнения условий настоящего договора.

1.5. «Работодатель» признает «Представителя» единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора:

- на неопределенный срок,
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор, в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ).

Содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы применения трудового законодательства.

2.2. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

При заключении трудового договора «Работодатель» имеет право в целях проверки компетенции работника установить испытательный срок.

2.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, в соответствии с трудовым законодательством (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.5. «Работодатель» и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим «Работодатель» не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же «Работодателя» (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60¹ ТК РФ).

2.7. При сокращении численности или штата сотрудников (ч. 2 ст. 180 ТК РФ) «Работодатель» обязуется не позднее, чем за два месяца, предоставить письменные уведомления работникам, под роспись с перечнем свободных вакансий и предполагаемыми вариантами трудоустройства.

2.8. Информация о возможном массовом высвобождении работников в службы занятости предоставляется не менее чем за три месяца.

Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается пятнадцать и более работников в течение 30 календарных дней.

Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:

- предпенсионного возраста;
- имеющие стаж работы на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка (детей) в возрасте до 16 лет,
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе «Работодателя», кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.10. Высвобожденным работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации или ликвидации предприятия (ст. 178, 180, 181 ТК РФ).

2.11. «Работодатель» обязуется оказывать содействие:

- в получении работником дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, в том числе в части требований профессиональных стандартов к квалификации работников,
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение «Работодателем».

3. Режим рабочего времени.

3.1. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом (ст. 91 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену) (ст. 284 ТК РФ).

3.2. На рабочих местах, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пятидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. Указанные графики утверждаются «Работодателем» и «Представителем» и прилагаются к коллективному договору (Приложение 1).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с письменным распоряжением «Работодателя» (уполномоченного лица), либо без предварительного согласования с работником в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха, определяемый по его выбору, и оформляется приказом «Работодателя» (уполномоченного лица).

Представляемый день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, работнику необходимо использовать в течение текущего года.

3.4. Работнику с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Продолжительность дополнительного отпуска согласовывается сторонами в трудовом договоре, но не может быть менее трех календарных дней.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, определен в Приложении № 2.

3.5. Стороны установили, что безусловное право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, для которых эти вопросы решены законодательством, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность в ходе исполнения своих трудовых обязанностей.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

4. Время отдыха.

4.1 Стороны согласились, что «Работодатель» в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день в связи с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.2. Привлечение социальных работников к работе в праздничные и выходные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению «Работодателя» с социальными гарантиями, установленными ст. 152, 153 ТК РФ.

4.3. Стороны исходят из того, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым «Работодателем» с учетом мнения «Представителя» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для «Работодателя», так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится за три дня до его начала.

4.4. Стороны пришли к соглашению, что работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст. 128 ТК РФ), в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 (мужа, жены, родителей, детей) - до пяти календарных дней.

4.5. Стороны пришли к соглашению, что в день сдачи крови и ее компонентов, работник освобождается от работы.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

5. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

5.1. «Работодатель» разрабатывает «Правила внутреннего трудового распорядка» (Приложение 3).

5.2. «Работодатель» берет на себя обязательство знакомить каждого работника с должностными инструкциями (под роспись), проводить инструктажи, информировать о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

5.3. «Работодатель» обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда и пожарной безопасности условия труда на каждом рабочем месте, обеспечение СИЗ в соответствии с утвержденным приказом «Работодателя» перечнем СИЗ для сотрудников учреждения (Приложение № 4);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, безопасных методов и приемов выполнения работ (Приложение 4).

5.4. «Работодатель» и «Представитель» согласились, что в случае грубых нарушений со стороны «Работодателя» нормативных требований к условиям работы, нарушений установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с «Представителем» и официального предварительного письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.5. Предусматривается ответственность работника за нарушение требований по охране труда и пожарной безопасности

5.6. Стороны договорились, что «Работодатель» по каждому несчастному случаю, возникшему в ходе исполнения работником его трудовых обязанностей, образует специальную комиссию по расследованию причин несчастного случая.

5.7. Привлечение к сверхурочной работе, в том числе направление в служебные командировки, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускается работник только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением.

Данные гарантии распространяются на следующие категории работников:

- беременные женщины,
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет,
- отцы, воспитывающие детей без матери,
- опекуны (попечители) несовершеннолетних,
- работники, имеющие детей-инвалидов до 16 лет,
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением,
- работники в возрасте до восемнадцати лет,
- инвалиды.

Работники, проходящие обучение, по соглашению с «Работодателем» могут полностью освобождаться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени. В период действия ученического договора работники не привлекаются к сверхурочным работам, в служебные командировки, не связанные с ученичеством, не направляются.

5.8. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

5.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.10. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

По заявлению женщины или лица, фактически осуществляющего уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность), а отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.11. В целях сохранения в учреждении квалифицированных женских кадров и для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд

с материнством, в период, когда позволяют производственные условия, «Работодатель» обязан:

5.11.1. Устанавливать неполное рабочее время или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (при наличии обстоятельств, являющихся основанием для установления неполного рабочего времени).

5.11.2. Предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 1 дня в месяц.

5.11.3. Работнику, имеющему двух 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, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

5.12. Работник обязан возместить «Работодателю» причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества «Работодателя» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у «Работодателя», если «Работодатель» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для «Работодателя» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

5.13. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или ученическим договором за счет средств «Работодателя», работник обязан возместить затраты, понесенные «Работодателем» на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или ученическим договором.

6. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника.

6.1. «Работодатель» и «Представитель» исходят из того, что «Работодатель» несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников по вине «Работодателя» при исполнении ими трудовых обязанностей.

6.2. Стороны договорились, что возмещение вреда производится оказанием материальной помощи на медикосоциальную реабилитацию.

6.3. «Работодатель», с согласия потерпевшего, берет на себя обязанность его переподготовки в соответствии с заключением БМСЭ, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время переподготовки потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от полученной пенсии по инвалидности от трудового увечья. Если обучение платное, расходы возмещаются «Работодателем».

7. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными по согласованию с «Представителем» работников «Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» и «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7.3. Система нормирования труда работников Учреждения определяется «Работодателем» на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Для работников, замещающих должности социальных работников и медицинских сестер отделений социального обслуживания на дому, «Работодатель» устанавливает оклад (должностной оклад) за выполнение трудовых обязанностей, исходя из расчета нормы обслуживания, установленной действующим законодательством. Оплата по окладу за месяц для этих категорий работников рассчитывается с учетом выполнения установленной нормы обслуживания пропорционально отработанным дням.

7.4. Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, и имеющих право на установление соответствующей выплаты компенсационного характера определен в Приложении 5.

7.5. Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда на

рабочих местах) и имеющих право на установление соответствующей выплаты компенсационного характера, определен в Приложении 6.

7.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.7. Для обеспечения заинтересованности работников в конечных результатах труда, поощрения работников за выполненную работу, решением балансовой комиссии устанавливаются выплаты стимулирующего характера, при отсутствии нарушений трудовой, исполнительской дисциплины, действующего дисциплинарного взыскания (Приложение 8).

7.8. «Работодатель» вправе оказывать материальную помощь работникам, не имеющим нарушений трудовой, исполнительской дисциплины, действующего дисциплинарного взыскания, из средств экономии фонда оплаты труда. Требование об отсутствии у работника дисциплинарного взыскания не распространяется на оказание материальной помощи по основаниям, связанным со смертью близких родственников и членов семьи, с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия, с заболеванием и длительным лечением, со смертью (гибелью) работника. (Приложение 9).

7.9. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере, определяемом исходя из ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), с учетом компенсационных выплат за работу с особым контингентом лиц и стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет, или по желанию работника ему может быть предоставлен оплачиваемый день отдыха в течение календарного года.

7.10. За работу в ночное время (с 22-00 часов до 06-00 часов) производится доплата в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

7.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится «Работодателем» на основании норм действующего законодательства и распорядительных документов «Учредителя» после реализации организационно-технических мероприятий по улучшению материально-технического состояния условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при специальной оценке условий труда на рабочих местах выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

«Работодатель» обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

7.12. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца 18 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 3 числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления на счет работника в банке.

Из заработной платы работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.13. Работникам, чья служебная деятельность связана с постоянными разъездами, выплачивается компенсация фактических проездных расходов в служебных целях по маршрутному листу в пределах стоимости проездного билета.

7.14. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение фактических затрат, связанных со служебной командировкой:

- на проезд;
- за найм жилья по фактическим затратам;
- суточные;
- иные расходы.

7.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Социальное и медицинское обслуживание работников.

8.1. «Работодатель» обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

8.2. «Работодатель» обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками учреждения диспансеризации, медицинских осмотров и проведению спортивно-оздоровительных мероприятий (Приложение 10).

9. Заключительные положения.

9.1. Срок действия коллективного договора составляет три года, вступает в силу с «10» февраля 2023 года и действует по «10» февраля 2025 года. Стороны могут продлить срок действия коллективного договора по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством (ст. 43 ТК РФ).

Действующий коллективный договор правомерен до принятия решения в его новой редакции или его продлении.

9.2. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет учреждения на срок не более трех месяцев в течение года.

9.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии выполнения обязательств по коллективному договору.

9.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения «Работодателем» его положений, работники не выдвигают новые требования по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на «Работодателя» приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства «Работодатель» вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

«Работодатель» обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

9.8. Стороны договорились, что «Представитель» обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.

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

9.10. «Работодатель» и «Представитель» за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10. Реквизиты учреждения.

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» (ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода»), расположенное по адресу: Нижегородская область, город Нижний Новгород, Московский район, ул. Черняховского, д. 13А, почтовый индекс 603035.

Согласовано:
Представитель
работников

Фил
Е.А. Филагова

«10» февраля 2023 г.

Утверждаю:
Директор ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»

А.И. Винокуров
«10» февраля 2023 г.



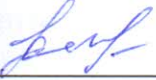
Примерный график работы сторожей
ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода»

Дни недели	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
	1 НЕДЕЛЯ							2 НЕДЕЛЯ						
Сторож 1	■			■							■			
Сторож 2		■			■				■				■	
Сторож 3			■			■				■				■
	3 НЕДЕЛЯ							4 НЕДЕЛЯ						
Сторож 1		■			■						■			
Сторож 2			■			■			■				■	
Сторож 3	■			■						■				■

ПРИМЕЧАНИЯ:

- Работа в ночные часы: доплата в размере 35% тарифной ставки, пропорционально количеству отработанных ночных часов.
- Работа в праздничные дни: оплата по двойной тарифной ставке.
- Понедельник – четверг: дневных часов – 7, ночных часов – 8.
- Пятница и предпраздничные дни: дневных часов – 8, ночных часов – 8.
- Выходные дни: дневных часов – 16, ночных часов – 8.

Согласовано:
Представитель
работников



Е.А.Филатова
«10» февраля 2023 г.

Утверждаю:
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»



А.И.Винокуров
«10» февраля 2023 г.

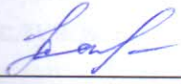


Перечень

должностей работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»
с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заведующая отделением.
5. Бухгалтер.

Согласовано:
Представитель
работников


Е.А. Филатова
«10» февраля 2023 г.

Утверждаю:
Директор ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»
А.И. Винокуров
«10» февраля 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»

г. Нижний Новгород

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы **Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода»** (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Учреждения.

2. Порядок приема на работу.

2.1. Прием на работу в Учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Учреждения (Работодатель). На основании заключенного трудового договора оформляется приказ по личному составу, который объявляется работнику под роспись.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Работодатель осуществляет ведение трудовых книжек в соответствии со статьей 66 ТК РФ и формирует сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда;
- с Положением о выплатах стимулирующего характера.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе (ст.70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему выполнить тестовые задания, связанные с будущей трудовой деятельностью, представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

3. Условия труда и рабочее время.

3.1. Для всех работников Учреждения продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим рабочего времени устанавливается следующий:

- понедельник – четверг: с 08-00 до 17-00 часов;
- пятница: с 08-00 до 16-00 часов.
- обеденное время: с 12-00 до 12-48 часов.

Для сторожей время работы: будние дни – с 17.00 до 8.00, праздничные и выходные дни – круглосуточно согласно графику рабочего времени (Приложение 1).

Для социальных работников и медицинских сестер отделений социального обслуживания на дому норму (зону) обслуживания, установленную действующим законодательством, регулирует и контролирует заведующий отделением.

По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости и по докладной заведующего отделением, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.3. Обеденный перерыв – 48 мин (в период с 12.00 до 12.48). Во время работы возможны «кофе-паузы». В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

3.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

3.6. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам, который ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время. Опоздания на работу недопустимы.

3.7. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. В случае привлечения к сверхурочным работам, работам в праздничные и нерабочие дни, беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов, женщин, либо иных лиц, обеспечивающих уход за детьми в возрасте до трех лет, инвалидами в возрасте до 18 лет, работодатель в письменной форме уведомляет указанных лиц о праве отказаться от сверхурочных работ.

3.10. Работа в выходной, праздничный день, сверхурочное время оплачивается либо компенсируется согласно положениям, определенным ст. 152, 153 ТК РФ, в двойном размере или по желанию работника за работу в выходной и нерабочий праздничные дни ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.11. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора или приказом Работодателя может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по приказу Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.12. Работнику с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Продолжительность дополнительного отпуска согласовывается сторонами в трудовом договоре. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, определен в Приложении № 2.

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

истечения шести месяцев. Также до исчисления шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него и работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 122 ТК РФ).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

3.15. Работодатель не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря), утверждает график ежегодных отпусков с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится за три дня до его начала.

3.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.17. По соглашению сторон 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 (ст. 125 ТК).

3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Работодателя. Неиспользованная в связи с этим 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.

3.19. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

3.20. Работникам учреждения могут быть предоставлены дни отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае регистрации брака, смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) - до 5 календарных дней;
- и в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.21. Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам по заочной или очно-заочной формам обучения, и успешно осваивающим эти программы, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, а также без сохранения заработной платы.

3.22. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, должно быть подтверждено работником документально.

4. Основные права работника.

4.1. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности, и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, предусмотренное действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами.

5. Основные права Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности Работодателя.

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и пожарной безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд. Работодатель способствует профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников, обучению их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников определяются Работодателем с учетом требований действующего законодательства.

6.3. Работодатель обязан своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Учреждения и личным вкладом каждого работника в деятельность Учреждения.

6.4. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

7. Основные обязанности работника.

7.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определяемые в должностной инструкции.

7.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законы и иные правовые акты Нижегородской области, Устава Учреждения, Коллективного договора, трудового договора.

7.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты работодателя.

7.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

7.5. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

7.6. Соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности, обеспечению безопасности труда.

7.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

7.8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, уведомлять о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а так же о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, сохранности имущества работодателя.

7.9. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

7.10. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в срок до 10 дней.

7.11. Информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

7.12. Соблюдать и следовать Положениям Кодекса профессиональной этики.

7.13. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

7.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями трудового коллектива составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный учреждению (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора.

10.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

10.2. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11. Основания прекращения трудового договора.

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

12.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов, работник обращается к руководителю отделения, а руководитель отделения – к руководителю учреждения.

12.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, компьютеры и оргтехнику.

12.5. Запрещается:

- уносить с рабочего места имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению и клиентам;
- курить на территории Учреждения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- строго запрещается играть в компьютерные и др. игры в рабочее время;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями, соблюдать нормы и положения Кодекса профессиональной этики.

12.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

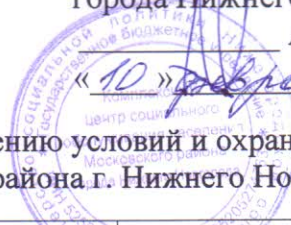
Согласовано
Представитель
работников



Е.А.Филатова

« 10 » февраля 2023 г.

Утверждаю,
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»
А.И.Винокуров




« 10 » февраля 2023 г.

План мероприятий по улучшению условий и охране труда
в ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода»

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Прием на работу сотрудников при наличии флюорографического обследования из медицинского учреждения	В течение года	Специалист по управлению персоналом
Организация проведения первичных и периодических медицинских осмотров сотрудников в соответствии с нормативными требованиями, обеспечение прохождения диспансеризации согласно графику и возрасту на базе ЛПУ	В течение года	Специалист в области охраны труда, медицинская сестра ОДП
Организация проведения вакцинации и ревакцинации сотрудников против кори, краснухи, гепатита, гриппа согласно графику и возрасту на базе ЛПУ	По графику	Медицинская сестра ОДП
Организация обучения: - медицинских работников учреждения и сотрудников пищеблока отделения дневного пребывания Центра на соответствующих курсах повышения квалификации, - социальных работников на курсах оказания первой помощи до предоставления медицинской помощи.	ежегодно	Специалист по управлению персоналом, аккредитованные учебные центры по договору
Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь, дезинфицирующие средства, перчатки медицинские и т.д.) в соответствии с Перечнем, утвержденным приказом руководителя учреждения	В течение года	Заместитель директора
Проведение оценки условий труда сотрудников	В течение года	Специалист в области охраны труда, аккредитованные организации по договору
Организация обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и охраны труда сотрудников, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и пожарной безопасности для соответствующих должностей	В течение года	Заместитель директора, аккредитованные учебные центры по договору
Организация работы кабинета психологической разгрузки для сотрудников учреждения	В течение года	Психолог
Санитарно-просветительская работа с сотрудниками учреждения по профилактике инфекционных заболеваний	В течение года	Медицинская сестра ОДП
Организация проведения текущего ремонта служебных кабинетов и помещений Центра	ежегодно	Заместитель директора
Приобретение оборудования, бытовой техники и мебели для помещений и служебных кабинетов Центра	ежегодно	Заместитель директора
Организация и проведение оздоровительных мероприятий для сотрудников Центра	ежегодно	Заместитель директора

Согласовано
Представитель
работников


Е.А.Филатова
«10» февраля 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»



А.И.Винокуров
«10» февраля 2023 г.

Перечень

должностей работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»,
имеющих право на выплату компенсационного характера
за работу с особым контингентом лиц
(в размере 15 % должностного оклада)

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий отделением.
4. Специалист по социальной работе.
5. Специалист по социальной реабилитации инвалидов.
6. Социальный работник.
7. Медицинская сестра.
8. Медицинская сестра (брат) по массажу.
9. Медицинская сестра по физиотерапии.
10. Инструктор по лечебной физкультуре.
11. Инструктор по трудовой терапии.
12. Культурный организатор.
13. Психолог.
14. Юрисконсульт (при условии работы с особым контингентом лиц).
15. Водитель (занятый перевозкой особого контингента лиц).
16. Официант.

Согласовано
Представитель
работников


Е.А.Филатова
« 10 » февраля 20 23 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода


А.И.Винокуров
« 10 » февраля 20 23 г.




Перечень

должностей работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района г. Нижнего Новгорода»,
имеющих право на выплату компенсационного характера
за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда
(в размере 4 % должностного оклада)

1. Повар.
2. Водитель.

Согласовано
Представитель
работников


Е.А.Филатова
« 10 » февраля 20 23 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода
А.И.Винокуров
« 10 » февраля 20 23 г.




Перечень

должностей работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»,
имеющих разъездной характер работы

1. Заведующий отделением.
2. Специалист по социальной работе.
3. Социальный работник.
4. Медицинская сестра отделений социально - медицинского обслуживания на дому.
5. Специалист по социальной реабилитации инвалидов.

Согласовано
Представитель
работников


Е.А.Филатова
«10» февраля 2023 года

Утверждаю
Директор государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Московского района
города Нижнего Новгорода»
А.И.Винокуров
«10» февраля 2023 года



**Положение о выплатах стимулирующего характера
работникам государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»
(далее – Положение)**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» (в действующей редакции) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в соответствии с «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» и включает в себя:

1.2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

1.3. Условия и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности, направленных на указанные цели, по видам и формам материального стимулирования.

Раздел 2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда.

2.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. В целях поощрения работников за выполненную работу директором Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.4. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в Учреждении:

Таблица 1

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
1. Всем работникам Учреждения	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Работникам Учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Порядок исчисления стажа работы для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении предусмотрен Приложением 2 к «Положению об оплате труда работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

2.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работника Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным нормативным актом Учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.6. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

2.7. Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс –

10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

2.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

2.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

Решение о выплате премий директору Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области, сотрудникам – директором Учреждения. Списки работников Учреждения, имеющих право на данные выплаты, и размер выплат утверждаются приказом директора Учреждения.

2.10. Предельные размеры выплат стимулирующего характера (за исключением выплаты за стаж непрерывной работы):

- выплата за качество выполняемых работ – 100% процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы – 100% процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- премияльная выплата по итогам работы за месяц, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками – предельными размерами не ограничивается.

2.11. Выплаты стимулирующего характера могут быть не установлены, а установленные на квартал выплаты могут быть осуществлены частично либо не осуществлены полностью в случаях:


- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличия действующего дисциплинарного взыскания;
- нарушения финансовой, налоговой дисциплины, нарушения при осуществлении закупок для нужд Учреждения;
- грубых нарушений сроков предоставления и качества составления отчетности, предоставляемой в Министерство.

Раздел 3. Условия и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели в процентном соотношении от общей суммы собранных средств в соответствии с нормативными актами министерства социальной политики Нижегородской области.

3.2. Директор Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

Согласовано
Представитель
работников


Е.А.Филатова
«10» февраля 2023 года

Утверждаю
Директор государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Московского района
города Нижнего Новгорода»


А.И.Винокуров
«10» февраля 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» материальной помощи при возникновении определенных обстоятельств.

1.2. Целью выделения материальной помощи в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» является повышение уровня социальной защиты, оказание социальной поддержки работникам ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

1.3. На получение материальной помощи вправе претендовать работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» и заявившие о необходимости предоставления материальной помощи.

1.4. В случаях, перечисленных в п.2.6. настоящего Положения, правом на обращение за материальной помощью обладают близкие родственники и члены семьи умершего работника.

1.5. Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

**2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЕЛИЧИНА
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.**

Работник ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

2.1. Смерти близких родственников и членов семьи (мужа (жены), детей, родителей) работника, на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти – в размере 8000 рублей.

2.2. Рождения (усыновления) у работника ребенка на основании копии документа о рождении (свидетельства), документа об усыновлении - 8000 рублей.

2.3. В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств (на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др.) – 10000 рублей.

2.4. В связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией – 5000 рублей.

2.5. Смерти (гибели) работника его близким родственникам – 10000 рублей на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, удостоверяющих родство.

2.6. В связи с юбилейной датой (для женщин - 50, 55, 60, 65 лет; для мужчин – 60, 65, 70 лет) – 2000 рублей.

2.7. В связи с выходом на пенсию при увольнении в размере 10000 рублей.

3. ОБРАЩЕНИЕ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЕЕ ВЫДЕЛЕНИИ.

3.1. В течение месяца наступления события, дающего право на оказание материальной помощи, работник ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» может подать на имя руководителя Учреждения личное заявление об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения.

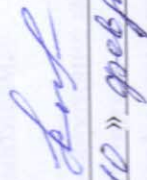
Основания, подтверждающие наличие предусмотренных разделом 2 настоящего Положения обстоятельств, при необходимости подтверждаются работником документально.

3.2. Право обращения за материальной помощью имеют сотрудники, проработавшие в учреждении не менее 6 месяцев.

3.3. Заявление рассматривается на балансовой комиссии, которая принимает окончательное решение о выделении работнику материальной помощи, оформляемое протоколом, в котором указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи и основание для ее выделения.

3.4. Размер материальной помощи, оказываемой работнику, не должен превышать двух должностных окладов в расчете на один месяц.

Согласовано
Представитель работников


Е.А. Филагорова
«10» февраля 2013 г.

Утверждаю
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»
А.И. Винокуров
«10» февраля 2013 г.



Соглашение по охране труда
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения
Московского района города Нижнего Новгорода»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обучение сотрудников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, ответственности за исправное состояние ВСО.	чел.	10	20,0	ежегодно	Директор	66	60		
2.	Специальная оценка условий труда.	Ед.	15	25,0	ежегодно	Зам. директора	66	60		

3.	Приобретение для сотрудников (ХОП, МОП, соц. работников, медсестер): спец. одежды, СИЗ, инвентаря согласно нормативам.			45,0	ежегодно	Зам. директора	50	48	
4.	Приобретение моющих, чистящих и дезинфицирующих средств на нужды учреждения.			50,0	ежегодно	Зам. директора	66	60	
5.	Противопожарные мероприятия: - контроль исправности систем АПС; - выполнение предписаний ОНД (при наличии); - приобретение СИЗ и средств пожаротушения; - огнезащитная обработка деревянных конструкций; - испытания противопожарного водопровода - проведение энергодиагностических испытаний электроустановок.			25,0 50,0 20,0 100,0 15,0 25,0	ежегодно при наличии ежегодно 2027 г. ежегодно ежегодно	Директор	66	60	
6.	Декоративный ремонт помещений учреждения.			100,0	ежегодно	Директор	66	60	
7.	Приобретение, обслуживание оргтехники и бытовой техники.			100,0	ежегодно	Директор	66	60	

8.	Приобретение, ремонт мебели для кабинетов.			150,0	ежегодно	Директор	66	60	
9.	Диспансеризация сотрудников.	чел.	66	Сотрудничество с ЛПУ 100,0	ежегодно	Директор	66	60	
10.	Медосмотры, в т. ч. первичные, периодические, предрейсовые.	чел.	66		ежегодно	Директор	66	60	
11.	Проведение спортивно - оздоровительных мероприятий.			Без затрат	ежегодно	Директор	66	60	
			ИТОГО:	825,0	ежегодно				

Продумывание, проектирование
и строительство негидро-
аксесо (шпатель, декарт) именов
директор ТЭВ «ККСОН Московского района
г. Нижнего Новгорода» Кооп. Винокуров А.И.

