**УТВЕРЖДЕН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Протоколом собрания коллектива № \_\_  Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» | | | | | |
| « | \_\_\_ | » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2015 | год |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От администрации: | | | | | | | От трудового коллектива: | | | | | | |
| Директор | | | | | | | Председатель профсоюзного комитета | | | | | | |
| Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» | | | | | | | Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» | | | | | | |
| Т.П. Безгина | | | | | | | Т.А. Шестакова | | | | | | |
| (Ф.И.О., подпись) | | | | | | | (Ф.И.О., подпись) | | | | | | |
| « |  | » |  | 20 | 15 | год | « |  | » |  | 20 | 15 | год |

**М.П.**

**Коллективный договор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения»**  **г.Таштагол, ул, Ленина, 64**  **тел./ факс 3-33-92** | | | | | | | | |
| на период с | « |  | » | мая | 20 | 15 | года |
| по | « |  | » | мая | 20 | 18 | года |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения 3

2. Трудовые отношения 3-7

3. Рабочее время 7-8

4. Время отдыха 8

5. Материальная ответственность 9-10

6. Оплата труда 10-14

7. Социальные вопросы 14-15

8. Охрана труда 15-17

9. Обеспечение деятельности профсоюза 17-18

10. Защита трудовых прав 18-19

12. Заключительные положения 19

13. Приложения №1;2 20-21.

**I.Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально–экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов сторон и обязательный для исполнения обеими сторонами документ.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора МКУ «ЦСОГПВиИ Таштагольского г.п.» (далее «директор Центра») и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета трудового коллектива.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, защищает права работников, гарантированные действующим законодательством.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех членов трудового коллектива независимо от стажа работы, режима занятости (полное или неполное рабочее время), режима рабочего времени и от того, кто от имени работников подписал настоящий коллективный договор.

1.5. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения.

При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) настоящий коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проводимой реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.6. Стороны обязуются обеспечивать выполнение установленных, действующим законодательством и настоящим коллективным договором, социальных гарантий и льгот работникам и членам их семей.

1.7. Настоящий коллективный договор и приложения к нему вступают в силу с момента подписания директором Центра и председателем профсоюзного комитета трудового коллектива и действуют в течение 3-х лет.

**II. Трудовые отношения**

**Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Приём на работу осуществляется путём заключения с работником письменного трудового договора («эффективного контракта») в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Эффективный 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 («эффективного контракта»), 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 договора («эффективного контракта»), лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт, 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.

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

2.4. Трудовой договор («эффективный контракт») или отдельные его части могут быть изменены или дополнены, если это не влечет изменения существенных условий договора («эффективного контракта»), без согласования с работником.

## 2.5. При заключении трудового договора («эффективного контракта») может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом договоре («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 (ст. 70 ТК РФ).

## 2.6. 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 («эффективный контракт»). О расторжении договора («эффективного контракта») в связи с неудовлетворительными результатами испытания работодатель обязан предупредить работника не менее чем за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.7. Работодатель знакомит вновь принятого работника:

- с приказом о заключении трудового договора («эффективного контракта»);

- настоящим коллективным договором;

- с Уставом учреждения

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией.

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

2.9. Условия трудового договора («эффективного контракта») не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

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

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

2.12. Прекращение трудовых договоров («эффективных контрактов») с работниками в связи с сокращением численности или штата допускается с предварительным письменным уведомлением, не менее, чем за два месяца до увольнения (ст. 81 ТК РФ).

2.13. 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);

2.14. При увольнении работника по причине сокращения численности или штата работодатель выплачивает работнику 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.

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

**Основные права и обязанности работника**

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора («эффективного контракта») в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором («эффективным контрактом»);

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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 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;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Работник** [**обязан**](consultantplus://offline/ref=FC17B17601A55CFF8395350C78F9AE6545F8A9B14B5AA7F117985E1C9D390862B4029D54DC959A08DCTAG)**:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором («эффективным контрактом»);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- 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).

**Основные права и обязанности работодателя**

**Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры («эффективные контракты») с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 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;

- 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.

**Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров («эффективных контрактов»);

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором («эффективным контрактом»);

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами («эффективными контрактами);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=FC17B17601A55CFF8395350C78F9AE6545F8A9B14B5AA7F117985E1C9D390862B4029D54DC959A07DCT1G) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами («эффективными контрактами»).

**III. Рабочее время**

Рабочее время – время, в течение которого работник обязан выполнять свою трудовую функцию, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и трудовым договором («эффективным контрактом»).

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, применяется в условиях пятидневной рабочей недели (ст. 91 ТК РФ).

3.2. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства» для женщин работающих в сельской местности установлена сокращенная рабочая неделя -36 часов.

3.3. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи установлено правилами трудового внутреннего распорядка.

3.4. При сменном графике запрещается назначение работника на работу в течение двух смен подряд.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](consultantplus://offline/ref=6D365294A6E60AE9FED8911D5049683CD6BC4428E15B115C3849CC60F8812E2596A0B659456DF091E3TFG), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.8. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени осуществляется в случае производственной необходимости и носит эпизодический характер.

3.9. В подразделениях учреждения (сторожевая охрана) с непрерывно действующим производством может вестись суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является календарный месяц.

3.10. Компенсация за ненормированный рабочий день устанавливается в виде дополнительного оплачиваемого отпуска (не менее 3-х дней). Перечень должностей и продолжительность дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день приведены в приложении № 1.

**IV. Время отдыха**

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Перерывы в работе**

4.1. В течение ежедневной работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который используется по их усмотрению и в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

**Отпуска**

4.2. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска на основании графика, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.3. Помимо ознакомления с графиком отпусков, работодатель должен известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника учреждения составляет:

- основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем - до 12 календарных дней. Приложение №1.

4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск работнику за первый год работы, по соглашению сторон, может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.9. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник имеет право прервать его и преступить к работе, поставив в известность работодателя.

**V. Материальная ответственность.**

5.1. Материальная ответственность работодателя и работника наступает и возмещается в соответствии с требованиями ст.ст. 234-237; ст.ст.238-250 ТК РФ.

**Материальная ответственность работодателя перед работником.**

5.2. Ущерб, причиненный работодателем имуществу работника, возмещается в полном объеме.

Работодатель принимает решение о возмещении ущерба, причиненного имуществу работника, в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего заявления.

**Материальная ответственность работника.**

5.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный им 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 или восстановление имущества.

5.4. Работник несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если тот отвечает за его сохранность, а также в случае возникновения у работодателя обязанности возместить ущерб третьим лицам. В данном случае работодатель возмещает ущерб третьим лицам по нормам гражданского законодательства, т.е. в полном размере, а непосредственный причинитель вреда (работник) будет нести ответственность перед работодателем.

5.5. Работник вправе добровольно возместить причиненный ущерб полностью или частично. Это осуществляется путем внесения соответствующих денежных сумм в кассу учреждения.

5.6. С согласия администрации учреждения работник может передать равноценное имущество или исправить поврежденное. Возмещение ущерба в натуре может происходить как по инициативе работника, так и по инициативе администрации учреждения.

5.7. Ремонт поврежденного имущества должен производиться работником безвозмездно в свободное от работы время.

5.8. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

5.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК или федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=365804DC3BB1E59509E32232CF93EB8B6F9E8DA56ACEBCB91534E6E4F7TFG) (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.10. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

5.11. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

5.12. Ответственность возникает только за ущерб, причиненный недостачей материальных ценностей, при этом работник отвечает за недостачу тех ценностей, которые получил. Не подлежит взысканию недостача, возникшая до передачи работнику материальных ценностей. Если недостача явилась следствием неправильно составленных документов, ответственность наступает в ограниченном размере.

5.13. Размер ущерба, причиненного работодателю, определяется по фактическим потерям, исходя из рыночных цен, но он не может быть ниже балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам. Отсутствие бухгалтерских документов означает невозможность взыскания с работника ущерба. Размер возмещения ущерба, причиненного по вине нескольких работников, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

5.14. Договор о полной материальной ответственности оформляется в двух экземплярах, один из которых находится у работника, другой у – работодателя.

**VI. Оплата труда**

6.1. Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат) устанавливаемая в соответствии с «Примерным Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области» Утвержденого постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24 марта 2011 г. N 119 (в ред. постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.10.2011 N 457, от 21.11.2011 N 530, от 23.10.2012 N 432), не может быть ниже заработной платы работников учреждений (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе оклада по ПКГ или ставки заработной платы по ПКГ по оплате труда работников бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.2. Заработная плата работников учреждений, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области. П.3.48 Кузбасского регионального соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области на 2013-2015 г.

6.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в учреждении.

Заработная плата выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, Положением об оплате труда.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.4. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Коллегии Администрации Кемеровской области.

6.5. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад по ПКГ, ставку заработной платы по ПКГ;

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством.

6.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, условия установления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

6.7. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы специалистов, работающих на селе, устанавливается 1,25.

6.8. При установлении условий оплаты труда может применяться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы носят стимулирующий характер, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не применяются при установлении стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (квартал).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза).

6.9. Отнесение занимаемых должностей руководителей, специалистов и служащих и профессий работников к соответствующим ПКГ, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений определяются по результатам тарификации и аттестации работников с учетом наличия квалификационной категории, ученой степени, почетного звания и прочего.

6.10. Изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при изменении сложности выполняемых работ, квалификации и прочих условий производятся решением тарификационной комиссии в соответствии с приказом по учреждению.

6.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. «Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (25-го числа текущего месяца авансовые выплаты, 10-го числа месяца, следующего за расчетным, основная выплата) путем перечисления на указанный работником счет в Сбербанке (банковские карты). При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ), т.е. выдавать работнику расчетный лист.

Размер первой выплаты (аванса) должен быть не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

6.13. Работникам выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством, осуществляются только с его письменного согласия.

6.15. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При увольнении работника выплата всех причитающихся ему сумм производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее следующего дня, после предъявления им требования о расчете.

6.16. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, единовременных выплат в связи с уходом в отпуск, и поощрительных выплат.

6.17. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

6.18. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) учреждения.

**6.1.1.Порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат**

**6.1.2.Порядок установления выплат компенсационного характера**

6.1.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.1.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда. Конкретный размер соответствующих выплат в отношении работников устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом данных, отраженных в карте по специальной оценке условий труда, по согласованию с профсоюзным органом работников.

Если по итогам специальной оценке условий труда рабочее место признано безопасным или рабочее место не аттестовано, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.1.5. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и исчисляется с учетом повышающих коэффициентов.

6.1.6. Работникам (сторожам) доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов за каждый час работы.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

6.1.7. За работу в выходной или нерабочий праздничный день производится оплата в двойном размере с учетом повышающих коэффициентов, а по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ.).

6.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ.).

6.1.9. Устанавливается выплата всем работникам учреждения, занятым на работах с особыми условиями труда, в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и является гарантированной выплатой.

6.1.10. За работу в местностях с особыми климатическими условиям относятся выплаты по районному коэффициенту. Начисление заработной платы работникам учреждения производится с применением районного коэффициента в размере 30%.

**6.2.1. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

6.2.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаются стимулирующие выплаты:

выплаты за непрерывный стаж работы;

ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания населения.

6.2.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и в соответствии с Положением об оплате труда.

6.2.4. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их применения согласовываются с профсоюзным органом работников.

6.2.5. Выплаты за непрерывный стаж работы в учреждении устанавливаются в следующих размерах:

В размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений, включая внешних совместителей.

6.2.6. Изменение размера выплаты за непрерывный стаж работы производится при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты.

6.2.7. Выплаты за непрерывный стаж работы в учреждениях являются гарантированными выплатами, формирующими фонд оплаты труда учреждения.

6.2.8. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания населения в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Абсолютный размер повышения исчисляется из оклада, ставки с учетом повышающего коэффициента.

Ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания населения является гарантированной выплатой.

6.2.9. Комиссией работникам учреждений в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаться стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные и разовые выплаты.

Данные выплаты работникам учреждения устанавливаются в соответствии с утвержденными критериями оценки результатов труда.

Критерии оценки разрабатываются и утверждаются учреждением по согласованию с профсоюзным органом работников.

Для каждой категории работников формируется конкретный перечень стимулирующих выплат с указанием наименования, условий и размера выплат стимулирующего характера.

6.2.10. Решение об установлении и изменении стимулирующих выплат работникам учреждений и их конкретных размерах принимается приказом руководителя; выплаты устанавливаются на определенный срок по итогам за фактически отработанный период (квартал) по представлению руководителей подразделений.

Руководитель вправе снять установленные выплаты работникам до истечения установленного срока в случае наложения дисциплинарных взысканий или при ухудшении показателей в работе в период действия установленной выплаты.

6.2.11. На выплаты стимулирующего характера могут направляться средства, поступающие от оказания платных услуг учреждением.

Расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг учреждениеям (социальное обслуживание на дому, услуг соц.такси др.) осуществляется по следующим направлениям:

в размере 30 процентов на текущие расходы и развитие социального обслуживания по всем видам расходов, из них 10 процентов может использоваться на стимулирование труда всех работников учреждения, решение о стимулировании работников учреждения принимается 1 раз в квартал.

в размере 70 процентов на стимулирование труда работников учреждений, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг, включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

Стимулирование труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда.

**VII. Социальные вопросы.**

7.1. Профсоюзный комитет берет на себя ответственность за организацию в учреждении следующих мероприятий для сотрудников:

-проведение Новогоднего утренника для детей сотрудников учреждения, с вручением детям новогодних подарков;

-проводы на пенсию;

-чествование юбиляров (55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие);

-организацию праздничных мероприятий в честь:

23 февраля – День защитников Отечества,

8 марта – Международный женский день,

8 июня – День социального работника,

днем Победы;

днем Матери;

по итогам года;

-оказание помощи в организации похорон умершего (близкого родственника).

7.2. В случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение отпуск предоставляется по срокам, указанным в путевке (работник обязан уведомить руководство учреждения за один месяц).

7.3. Работникам учреждения на собственную свадьбу, свадьбу близких родственников (детей) предоставляются 3 (три) оплачиваемых рабочих дня.

7.4. Работникам учреждения на похороны близких родственников предоставляется 3 (три) оплачиваемых рабочих дня.

7.5. Из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам выплачиваться поощрительные выплаты к праздничным датам (к 23 февраля – День защитников Отечества, 8 марта – Международный женский день, 8 июня – День социального работника, днем Победы, днем Матери); к юбилейным датам (на 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие) в размере одного должностного оклада, по личному заявлению работника.

Оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада по личному заявлению работника по выходу на пенсию, при рождении ребенка, на собственную свадьбу, на лечение (при наличии медицинского заключения), на оздоровление (при наличии медицинского заключения), при несчастных случаях (авариях, травмах), в случае пожара, повреждении или гибели имущества, в связи с тяжёлым материальном положением, на похороны умершего (близкого родственника).

Поощрительные выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным органом работников.

Решение об оказании поощрительных выплат и материальной помощи принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

7.6. За сложность, напряженность, интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;

за обеспечение безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения;

за обеспечение соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности учреждения;

за обеспечение работы учреждения в соответствии со всеми требованиями санитарных норм и норм безопасности;

за обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;

за развитие платных услуг;

за успешное выполнение уставных задач учреждения, включая уровень исполнительской дисциплины;

оказываются единовременные выплаты к отпуску:

- в размере 2-х должностных окладов директору;

- в размере 2-х должностных окладов заместителю директора;

- в размере 2-х должностных окладов главному бухгалтеру.

7.7. Производятся поощрительные выплаты:

- за ненормированный рабочий день, разъездной характер работы, большую ответственность, созданию безопасных и благоприятных условий работы коллектива в размере - 1-го должностного оклада директору;

- за выполнение общественной работы в размере 1-го должностного оклада председателю профсоюзного комитета.

**VIII. Охрана труда.**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

**Работодатель обязан обеспечить:**

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отчислять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда 0,2 % суммы затрат;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №2);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- рассмотрение как нарушение трудовой дисциплины отказ работника от прохождения медицинского осмотра без уважительной причины. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований администрация учреждения не должна допускать его к выполнению трудовых обязанностей;

- расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и наличие в подразделениях инструкций по охране труда по каждой профессии на отдельные виды работ, а также по пожарной безопасности;

8.3. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении лежит на директоре;

Организацию работы по охране труда в соответствии со штатным расписанием осуществляет лицо, принятое на эту должность.

**IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза**

9.1. Работодатель признает профсоюз как орган, выражающий интересы и защищающий права работников в профессионально-трудовых и социально-экономических вопросах. Признает право профсоюза на участие в деятельности учреждения и получение информации о его деятельности в пределах полномочий.

9.2. Профсоюзный орган в лице председателя профсоюзного комитета имеет право:

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получать информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором и соглашениями;

принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию средств производства в качестве независимых экспертов;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

9.3. Работодатель обязан в течение семи дней со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить председателю профсоюзного комитета о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения председателя профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

9.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения председателя профсоюзного комитета по следующим вопросам:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части;

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

очередность предоставления отпусков;

применение систем нормирования труда;

массовые увольнения;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

установление сроков выплаты заработной платы работникам.

9.6. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему председателю профсоюзного комитета представляющего интересы всех работников.

9.7. Председатель профсоюзного комитета в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюза членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами представительного органа, при наличии их письменных заявлений.

9.9. Для осуществления своей деятельности председатель профсоюзного комитета вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам.

9.10. Работодатель обязуется информировать представительный орган работников обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за семь дней до их принятия, представлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

9.11. Работодатель признает, что проведение собраний и конференций профсоюзной организации в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы организации.

9.12. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или представительной деятельностью.

9.13. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности председателя профсоюзного комитета, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**X. Защита трудовых прав.**

10.1. Право работников на участие в управлении учреждением непосредственно или через председателя профсоюзного комитета регулируется Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором.

10.2. Основными формами участия работников в управлении учреждения являются:

учет мнения профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;

проведение председателем профсоюзного комитета консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение с председателем профсоюзного комитета планов социально-экономического развития учреждения;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

10.3. Председатель профсоюзного комитета имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации учреждения;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором.

10.4. Председатель профсоюзного комитета имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

10.5. Работодатель обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

10.6. В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

10.7. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

10.8. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюз будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда;

заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

в связи с отказом работодателя учесть мнение представительного органа работников при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права.

10.9. Работодатель и профсоюз пришли к взаимной договоренности о том, что в случае возникновения спора, в течение 7 рабочих дней после выдвижения претензий одной из сторон, проводятся взаимные консультации. Результаты консультаций оформляются протоколом. В случае не достижения компромисса спор решается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

**XI. Заключительные положения.**

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня его подписания. Настоящий коллективный договор действует до тех пор (три года), пока сторонами не будет заключен новый или не будет дополнен действующий или продлен срок действия еще на три года (продлевается только один раз).

11.1. Действие коллективного договора после его подписания распространяется на всех работников независимо от их членства в профсоюзе или непринадлежности к нему, независимо от того, кто от имени работников подписал данный коллективный договор.

11.2. Изменение наименования организации, равно как и расторжение трудового договора (эффективного контракта) с ее руководителем, не прекращает действия коллективного договора (поскольку руководитель организации, как правило, является лишь представителем работодателя и осуществляет все действия в рамках трудовых и иных связанных с ними отношений лишь от его имени).

11.3. В случае реорганизации, коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проводимой реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

11.4. В течение срока действия коллективного договора может возникнуть необходимость во внесении в него изменений или дополнений, которые производятся в процессе проведения коллективных переговоров.

11.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его (ст. 51 ТК РФ.).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Перечень должностей и продолжительность**

**дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день**

**работников МКУ «Центра социального обслуживания граждан**

**пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения»**

**Продолжительность отпуска**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **должности** | **Дополнительного отпуска** | **В т.ч. за**  **вредные**  **условия**  **труда** | **В т.ч. за ненор-**  **миров.рабочий**  **день** | **Всего продолжитель-ность дополнит. отпуска в**  **календарных**  **днях** |
| Директор  Зам.директора  Водитель | 12  10  6 |  | 12  10  6 | 12  10  6 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**Перечень должностей и нормы выдачи спецодежды, обуви**

**работникам МКУ «Центра социального обслуживания граждан**

**пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения»**

1. Нормы выдачи спецодеяеды, обуви,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование спецодежды, обуви* | *Ед.* | *Норма на* | *Срок использо­* |
| *инвентаря* | *измерения* | *человека* | *вания (в годах)* |
| *Плащи или куртка* | *Шт.* | *1* | *3* |
| *Халат х/б* | *Шт.* | *1* | *2* |
| *Обувь зимняя утеплённая* | *Пара* | *1* | *3* |
| *Обувь кожанная* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Обувь резиновая* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Обувь комнатная* | *Пара* | *1* | *1* |
| *Перчатки (варежки)* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Сумка коляска* | *Шт* | *1* | *1* |
| *Сумка хозяйственная* | *Шт* | *1* | *1* |
| *Полотенце* | *Шт* | *1* | *0,5* |
|  | | | |

2. Социальный работник.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Плащи или куртка* | *Шт.* | *1* | *3* |
| *Обувь зимняя утеплённая* | *Пара* | *1* | *3* |
| *Обувь кожанная* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Обувь резиновая* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Обувь комнатная* | *Пара* | *1* | *1* |
| *Перчатки (варежки)* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Полотенце* | *Шт* | *1* | *0,5* |
|  | | | |

3. Водители автотранспорта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование спецодежды, обуви инвентаря* | *Ед.*  *измерения* | *Норма на человека* | *Срок*  *использования (в годах)* |
| *Куртка ватная* | *Шт.* | *1* | *3* |
| *Костюм х/б* | *Шт.* | *1* | *1* |
| *Рукавицы х/б* | *Пара* | *1* | *0.5* |
| *Обувь резиновая* | *Пара* | *1* | *2* |
| *Мыло* | *Шт.* | *1* | *1 (месяц)* |
| *Полотенце* | *Шт.* | *1* | *0.5* |

4. Рабочие по уборке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Халат х/б* | *Шт.* | *2* | *2* |
| *Галоши* | *Пара* |  | *1 (год)* |
| *Перчатки резиновые* | *Пара* | *1* | *1 (месяц)* |
| *Перчатки х/б* | *Пара* | *1* | *3 (месяца)* |