

От работодателя:


Директор АНО ЦСОН
«Участие»

 Я.Г.Халилова
«15» февраля 2023 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Участие»

 Н.Г.Акчурина
«15» февраля 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономной некоммерческой организации Центр социального
обслуживания населения «Участие»

(полное наименование организации)

на 2023- 2026 годы


Согласовано:

Председатель Белокатайской районной
территориальной организации Башкортостанской
республиканской организации общероссийского
профессионального союза работников государственных
учреждений и общественного обслуживания
Российской Федерации

 А.П. Швецова
_____ 202__ г. № _____



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе ГКУ
СВМ ЦЗН по Белокатайскому району

 Е.А. Токарева
«27» февраля 2023 г. № 4



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Участие» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в учреждении, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий, заключенным между Работниками АНО ЦСОН «Участие» (далее – Работники) и директором АНО ЦСОН «Участие» Халиловой Янзилай Гаитовной (далее Работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – АНО ЦСОН «Участие», в лице директора Халиловой Янзилай Гаитовны, действующего на основании Устава «далее – Работодатель» и работники – Первичная профсоюзная организация (далее – Профсоюз), представляющий, в установленном законодательством порядке Работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации АНО ЦСОН «Участие» Акчуриной Наталии Ганеевны.

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

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Работодатель и Работники признают Первичную профсоюзную организацию единственным представителем интересов Работников.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Представителем работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников организации, включая работников Первичной профсоюзной организации.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из положений отраслевого соглашения Минтруда РБ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором.

Настоящий коллективный договор и вносимые в него изменения и дополнения не могут ухудшать положения Работников по сравнению с законодательством, соглашениями.

1.8.Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению.

1.9.Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в отделе ГКУ СВМ ЦЗН по Белокатайскому району.

1.10.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу, не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса, необходимую для этого информацию.

1.11.По итогам выполнения за полугодие и год Работодатель обязуется отчитываться перед Работниками, их представителями о результатах финансово-экономической деятельности организации и о выполнении коллективного договора.

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

1.12.Работодатель обязуется, в двухнедельный срок после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов должностных лиц, и др.).

1.13.Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора образуется комиссия, деятельность которой, осуществляется в соответствии с положениями «О Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора» и «О порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений)».

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности, повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты труда.

В этих целях:

Работодатель обязуется:

2.1. Добиваться успешной деятельности организации повышения культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние Работников, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже установленных;

2.2. Обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.4. Создавать условия для роста производительности труда.

2.5. Создавать условия для обеспечения полной занятости Работников;

2.6. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего- профессионального и дополнительного образования на условиях в порядке, которые определяются трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий определяются Работодателем по согласованию с Профсоюзом;

2.7. Представлять профсоюзную информацию;

для ведения коллективных переговоров не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюза;

для заключения коллективного договора;

для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюза;

по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

о выполнении обязательств по коллективному договору, а также принятых в организации социальных программах (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

о реорганизации или ликвидации организации;

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;

об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- об итогах производственно-хозяйственной деятельности;

- о назначении и увольнении директора организации, его подразделений;

- о существенных изменениях условий труда Работников;

- о предстоящем (в том числе массовом) высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.8.Работодатель обязуется представлять соответствующим органам по труду необходимую информацию для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2.9.Создавать условия, обеспечивающие деятельность совета трудового коллектива в соответствии с ТК, законами, соглашениями, настоящим коллективным договором;

2.10.Сотрудничать с Профсоюзом в рамках установленных Правил внутреннего трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров, содействовать образованию в учреждении на паритетной основе комиссии по трудовым спорам в соответствии со ст.384 ТК РФ;

2.11.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.12.Обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.13.Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, а именно аванс не позднее 20 числа, расчет, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным;

2.14.Учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

2.15.Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов, по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

2.16.Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организации, в формах:

учета мнения Профсоюза или согласования с Профсоюзом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также настоящим коллективным договором;

проведения Профсоюзом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

участия в разработке и принятии коллективных договоров;

согласование кандидатуры руководителя подразделения с Представителем Профсоюза;

в иных формах, определенных ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Работодателя, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.17.Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.18.Возмещать вред, причиненный Работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием Работодателя, его должностных лиц, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора, а в случае спора судом.

Профсоюз обязуется:

2.19.Способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.20.Представлять Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

2.21.Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, включая законодательство об охране труда, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам, в том числе, принятым без необходимого учета мнения (согласования) Профсоюза в случаях, установленных законодательством о труде, коллективным договором, соглашениям;

2.22.Контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

2.23.Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

2.24.Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.25.Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.26.Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.27.Добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

2.28.Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

Работники обязуются:

2.29.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.30. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.31. Выполнять установленные нормы труда;

2.32. 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;

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

2.34. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;

2.35. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение служебных обязанностей, и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.36. Содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправленном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории организации;

2.37. Незамедлительно сообщить Работодателю организации, 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).

Работодатель имеет право:

2.38. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.39. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

2.40. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.41. Принимать локальные нормативные акты;

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативными правовыми актами РФ и РБ, соглашениями и коллективным договором Профсоюз имеет право:

2.42. Получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам:

для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюза;

для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюза;

по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

- о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашению, а также принятых в организации социальных программах (занятость, подготовка и обучение кадров, т.д.);

- о реорганизации или ликвидации организации;

- профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации Работников;
 - об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - об итогах производственно- хозяйственной деятельности;
 - о назначении и увольнении руководителя организации, ее подразделений;
 - о существенных изменениях условий труда Работников;
 - о предстоящем (в том числе массовом) высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.43. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.44. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам.

Работник имеет право на:

2.45. Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.46. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.47. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартам безопасности труда и коллективным договором;

2.48. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.49. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.51. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.52. Участие в управлении организации в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором формах;

2.53. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.54. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Совет трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.55. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;

2.56.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.57.Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.ОПЛАТА ТРУДА.

3.1.Заработная плата работников АНО ЦСОН «Участие» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.2.Заработная плата каждого Работника зависит от профессиональной подготовки и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Работодатель обязуется:

3.3.Обеспечить минимальную месячную заработную плату Работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда, не менее установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы в Республике Башкортостан, для чего устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

3.4.Оплачивать труд Работников на основе Положения об оплате труда и премировании работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Участие», включающего минимальные размеры окладов, размеры повышающих коэффициентов к окладам, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя. Выплачивать стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии, выплаты компенсационного характера Положение утверждается руководителем по согласованию с профсоюзом и является неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение №2 положение об оплате труда и премировании работников АНО ЦСОН «Участие»).

3.5.Выплачивать стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующих характера), премии, выплаты компенсационного характера согласно положения об оплате труда и премировании работников АНО ЦСОН «Участие» (Приложение №2).

3.6.Обеспечивать своевременную выплату Работникам заработной платы. Заработная плата Работников АНО ЦСОН «Участие» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается по категориям Работников и отдельным профессиям, установленным в штатном расписании.

3.6.1. Фонд оплаты труда Работников АНО ЦСОН «Участие» формируется на календарный год исходя из объема субсидии выделенной из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение расходов исполнителей государственной услуги «Предоставление социального обслуживания на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг» по социальному сертификату и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.6.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств Республики Башкортостан, могут направляться АНО ЦСОН «Участие» на выплаты стимулирующего характера.

3.7. К минимальному окладу на определенный период времени в течении соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем АНО ЦСОН «Участие» могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

3.7.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем АНО ЦСОН «Участие» персонального в отношении конкретного работника на основании решения квалификационной комиссии.

3.8. Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя устанавливается повышающий коэффициент в размере;

0,5-водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25-водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

3.9. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера к окладам, ставка заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.9.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

Конкретный размер выплаты каждому работнику устанавливается его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 5% тарифной ставки (должностного оклада).

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент- 1,15);

3.10. Работникам кроме повышающих коэффициентов и компенсационных выплат устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплата в размере 15%- работникам отделения социальной помощи на дому, специалистам и работникам административно-хозяйственного персонала;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет (Приложение №2 Положение об оплате труда работников АНО ЦСОН «Участие»);

- премиальные выплаты за выполненную работу (Приложение №2 Положение об оплате труда работников АНО ЦСОН «Участие»).

3.10.1. Выплаты компенсационного характера работникам АНО ЦСОН «Участие» в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливается с учетом статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в АНО ЦСОН «Участие» могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц);

- за качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- к профессиональным и общегосударственным праздникам.

3.10.3. Дополнительный фонд стимулирования труда работников, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей деятельности, распределяется между работниками в размерах указанных в положении об оплате труда работников АНО ЦСОН «Участие».

3.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.12. Сохранять среднюю заработную плату Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения.

3.13. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление другого дня отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Оплачивать работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее, чем в двойном размере.

3.15. Заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца перечислением на картсчет работника в банк: 20 числа каждого месяца - аванс и 5 числа месяца, следующего за отчетным - окончательный расчет за месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.16. Выдавать Работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносов в Пенсионный фонд.

3.17. Установить плановый размер аванса из расчета не ниже 50% тарифной ставки, должностного оклада Работников за отработанное время.

3.18. Оплату очередного оплачиваемого отпуска производить не позднее, за 3 дня до начала отпуска. В случае невыполнения оплаты в срок отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат.

3.19. Уведомлять Работника об изменении существенных условий труда: систем и размеров оплаты труда, льгот, условий премирования, наименования профессий (должностей), разряды работы, совмещения профессий и других, не позднее, чем за два месяца.

3.20. Не допускать необоснованного снижения уровня заработной платы.

3.21. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждого из сторон.

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатывается специалистом по кадрам. Должностные инструкции разрабатываются на каждый вид работ утверждаются директором АНО ЦСОН «Участие» и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организацией.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым

законодательством, а также Генеральным, отраслевыми, межотраслевыми, региональными, территориальными и иными соглашениями, коллективным договором.

Работодатель обязуется:

4.2.Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме преимущественно на неопределенный срок;

4.3.Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

4.4.Заключать срочные трудовые договора с принимаемыми вновь работниками только в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, по основаниями, предусмотренным ст.59 ТК РФ, с учетом мнения Профсоюза;

4.5.Предусмотреть на 2023-2026 годы не менее 1 рабочего места для инвалидов при среднесписочной численности работников более 25 человек;

4.6.Выполнять условия заключенных трудовых договоров;

4.7.Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде;

4.8.Рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, ее подразделений, изменением формы собственности или организационно-правовой формы и др., влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда с участием Профсоюза;

4.9.В письменной форме сообщать Профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии пункта 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников соответственно не позднее, чем за три;

4.10.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в сфере социального обслуживания свыше 10 лет;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- работники повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники моложе 18 лет.

4.11. Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом;
- в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

4.12. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

4.13. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя.

4.14. Сведения о трудовой деятельности не предоставляется работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

4.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно, в связи с отсутствием заявления либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4.16. Использовать с учетом мнения Профсоюза внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений Работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профсоюзом и по соглашению с Работником с предупреждением о том Работника не позднее, чем за два месяца;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с вредными, сезонными Работниками, совместителями;

4.17. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.2, ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (2 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

4.18. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора, а также другие материальные и социальные льготы, превышающие установленные законодательством, соглашениями, трудовым договором;

4.19. Содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Профсоюз обязуется:

4.20. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего коллективного договора, соглашений;

4.21. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Профсоюза;

4.22. Обеспечивать защиту и представительство Работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с Работодателем;

4.23. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

4.24. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (Приложение №1).

5.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36- часовая рабочая неделя, если законодательством не предусматривается более сокращенная продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, в случаях замены временно отсутствующего работника на определенный период и с учетом мнения Профсоюза. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней

отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

5.6. Работодатель представляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплаты времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.10. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется между работником и работодателем.

5.11. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

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

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, – до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5.12. Работникам предоставляются дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

а) в случае по уходу за больным близким родственником – до 10 рабочих дней;

- б) при поступлении детей в ВУЗ и в другие учебные заведения – до 3 рабочих дней;
- в) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- г) для провода детей в армию – до 2 дней;
- д) родителям для сопровождения детей в школу 1 сентября- 1 день.

6.ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

6.1.Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранением жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2.Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда выделять ежегодно не менее 15 тыс. рублей, но в пределах средств, предусмотренных по соответствующим статьям сметы расходов на содержание учреждения, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Утвердить по согласованию с Профсоюзом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- а)выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;

- б)сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;

- в)улучшению условий и охраны труда женщин;

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

6.3.Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий охраны труда и безопасности в подразделениях учреждения. Оборудует и обеспечивает работу специалиста по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. №7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.4.При отсутствии в организации специалиста по охране труда, его функции исполняет руководитель либо уполномоченный им специалист.

6.5.Работодатель обязуется:

- 6.5.1.Разрабатывать по согласованию с Профсоюзом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

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

- 6.5.3.Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ);

6.5.4. Организовать проведение обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследованиях), за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

6.5.5. Медицинские осмотры проводятся за счет работодателя;

6.5.6. Проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда и последующую сертификацию работ по охране труда с участием представителей Профсоюза.

Если по результатам спецоценки рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием Профсоюза соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

6.5.7. Разрабатывать и устанавливать совместно с Профсоюзом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

6.5.8. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, не превышающих установленные законодательством, в соответствии с коллективным договором выплачиваются за счет средств учреждения, таким образом, чтобы общая сумма выплаты с учетом выплаты в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» составила:

- при смертельном исходе и при установлении инвалидности I группы - 10 годовых средних заработков;

- при установлении инвалидности II группы – 5 годовых средних заработков;

- при установлении инвалидности III группы – 1 годовой средний заработок;

- при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев – 0,5 годового среднего заработка;

- при получении профессионального заболевания – 1 годовой средний заработок;

6.5.9. Обеспечить полноправное участие Профсоюза организации, уполномоченных лиц совета по охране труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве.

6.5.10. Предоставить уполномоченным лицам по охране труда профсоюза для выполнения возложенных на них обязанностей 4 часа рабочего времени в

неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка, обеспечить совместно с Профсоюзом их обучение и проверку знаний по охране труда с выдачей соответствующего удостоверения.

6.5.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальные режимы труда;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

6.5.12. Обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке учреждения к работе в зимних условиях к 15 сентября;

6.5.13. Обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды;

6.5.14. Организовывать экологические субботники;

6.5.15. Организовать работу по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда (ст. 217 ТК РФ и Межотраслевыми нормативами численности работников служб охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 года №10).

6.5.16. Проведение информационно-методической работы по применению Рекомендации МОТ 2011 года №200 по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

6.6. Профсоюз обязуется:

6.6.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам охраны труда и техники безопасности;

6.6.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда;

6.6.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.6.4. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и техники безопасности;

6.6.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.7.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

6.7.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.8. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

Стороны договорились о внедрении гендерного подхода к коллективно-договорному процессу. В целях составления гендерной картины организации решено осуществить следующие мероприятия.

7.1. Провести анализ и подготовить материалы по наличию рабочих мест в организации:

- а) сколько всего рабочих мест;
- б) сколько из них тех, на которых запрещен (по официальному списку) труд женщин;
- в) составить «паспорт» рабочих мест с точки зрения возможности использования на них как мужского, так и женского труда;
- г) сколько рабочих мест, где разрешен женский труд, занято мужчинами;
- д) причины, по которым те или иные рабочие места заняты работниками-мужчинами и работницами-женщинами.

Провести аттестацию рабочих мест, где запрещен труд женщин, на предмет возможности (технической) их модернизации с целью сделать допустимыми для Работников любого пола.

7.2. Провести экспертизу уровней заработной платы мужчин и женщин на равных работах и в равных условиях.

7.3. Разработать правила служебного продвижения Работников с учетом гендерного подхода.

Работодатель обязуется:

7.4.1. Организовать временные рабочие места для женщин, подлежащих высвобождению;

7.4.2. Оказывать предпочтение в приеме на работу ранее работавшим в организации женщинам, пожелавшим вернуться на прежнее место работы, организовать, в случае необходимости, их переобучение.

7.5. Создавать условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством.

7.6.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

7.6.2. Установить для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет сокращенную (30-35) часовую рабочую неделю с сохранением средней заработной платы;

7.6.3. Не привлекать к сверхурочным работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия;

7.6.4. Предоставлять, по заявлениям женщинам, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве один день в месяц;

Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

8. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения организации молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда и социальной защиты молодежи.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять краткосрочный отпуск (до трех дней) с сохранением заработной платы отцу при выписке новорожденного из роддома;

8.1.2. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством;

8.1.3. Заключать договоры о сотрудничестве с учреждениями профессионального образования в целях подготовки молодых рабочих и специалистов;

8.1.4. Предоставлять дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы для Работников, успешно обучающихся на заочных отделениях среднего и высшего профессионального образования;

8.1.5. Производить оплату проезда Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения один раз в учебном году к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

8.1.6. Производить при необходимости повышение квалификации молодым работникам не реже 1 раза в 3 года;

8.1.7. Соблюдать квоты рабочих мест для трудоустройства выпускников образовательных учреждений, а также демобилизованных из рядов Вооруженных Сил РФ;

8.1.8. Предоставлять работникам 2 дня отдыха, прошедших вакцинацию от коронавирусной инфекции, в любое по желанию время либо к очередному отпуску.

8.2. Работодатель и Профсоюз обязуется:

8.2.1. Способствовать созданию в организации совета молодежи, молодежной комиссии и т.д.;

8.2.2. Обеспечивать участие представителей молодежи в комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора, в работе комиссии по трудовым спорам, по охране труда;

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

Работодатель обязуется:

9.1. Оказывать материальную помощь Работникам, оказавшимся в затруднительном положении;

9.1.2. В связи со смертью близких родственников;

9.1.3. В связи со сложной операцией или длительной болезнью свыше 2-х месяцев;

9.1.4. В связи с другими особыми обстоятельствами.

9.2. Осуществлять премирование Работников в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников АНО ЦСОН «Участие» (Приложением №2);

9.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд;

9.4. Ежемесячно информировать застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд.

Профсоюз обязуется:

9.5. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов организации по личному составу;

9.6. Активно работать в комиссии по пенсионным вопросам в целях оказания практической помощи в реализации пенсионных прав работников.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

10.1. Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзу учреждения о результатах рассмотрения данного требования о принятых мерах.

10.2. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюза в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

10.3. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его

жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан рассмотреть заявление Профсоюза о нарушении руководителем структурного подразделения организации трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в Профсоюз.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить руководителю структурного подразделения организации дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10.5. Работодатель и Профсоюз образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу.

11. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

11.1. Персональные данные Работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

11.2. Обработка персональных данных Работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

11.3. Под персональным учетом понимается порядок получения, хранения, комбинирования, передачи, или любое другое использование персональных данных Работника, а также гарантии их защиты.

11.4. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются только работниками отдела кадров и бухгалтерии, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

11.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о Работниках организации.

11.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия Работника запрещается.

11.7. Личные дела и документы, содержащие персональные данные Работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11.8. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

12. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖБЕННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

12.В служебном поведении работнику учреждения социального обслуживания организации необходимо исходить из конституционных положений о то, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

13.В служебном поведении работника учреждения социального обслуживания недопустимы:

а) любого вида взыскания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

14. Работники учреждения социального обслуживания призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

15. Работники учреждения социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

16. Внешний вид работника учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

13.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

13.2. Работодатель создает условия для осуществления деятельности Профсоюза.

13.3. Работодатель обязуется:

13.3.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, соглашением;

13.3.2. Безвозмездно предоставлять Профсоюзу помещения для работы, а также для проведения заседаний, собраний, хранения документов; предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

Предоставлять Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

13.4. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности Профсоюза, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами.

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.

14.3. При организации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

14.4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.5. При ликвидации Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Участие» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

14.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

Автономная некоммерческая организация
 Центр социального обслуживания населения «Участие»

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ЦСОН «Участие»

Я.Г.Халилова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Участие» (далее-учреждение)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.4. Работник учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

При заключении трудового договоров впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора учреждения. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть произведено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу принимающий руководитель структурного подразделения знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.

2.8. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости специалист по охране труда учреждения знакомит всех работников с требованиями охраны труда.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте каждого работника проводит принимающий руководитель структурного подразделения с занесением результатов в Журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте работников учреждения.

При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен соблюдать соответствующую Инструкцию по технике безопасности.

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, право на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.13. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым директором учреждения или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора специалист по кадрам учреждения выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день бухгалтерия учреждения производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 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.

Другие права работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами организации и трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3.Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. 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.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3.Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования

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.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочий день устанавливается с 9:00 до 17:15 для женщин, с 9:00 до 18:00 для мужчин.

5.2. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час (с 13:00 до 14:00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

5.3. Работнику в течении рабочего дня предоставляется возможность сделать 15-минутный перерыв на кофе-паузу в пределах времени без ущерба для производственного процесса. Данный перерыв включается в рабочее время и оплачивается.

5.4. Прием пищи разрешается только в специально отведенных для этого местах для отдыха и приема пищи.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час - для всех работников, на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1-6, 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

28 июня - Курбан Байрам;

11 октября - День Республики Башкортостан;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Учет рабочего времени ведется руководителем структурных подразделений, а в случае их отсутствия лицами их замещающими. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости после получения информации о пожеланиях работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или специалисту по кадрам, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. Представленные после 1 декабря пожелания работников не учитываются.

5.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. 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.

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.12. 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. Работник должен согласовать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.13. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается 5-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Заработная плата выдается работнику перечислением на картсчет работника в банк.

6.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7. ПОЩЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- выплаты премии.

Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании всего коллектива организации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть за требовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

9.1. Работники учреждения в рабочее время обязаны придерживаться делового стиля в одежде. В любое время года запрещается приходить на работу в спортивной одежде и обуви, мини-юбках, юбках с высоким разрезом, шортах, декольтированных блузах и платьях, изделиях из блестящей или прозрачной ткани.

Курение разрешается только в специально отведенных местах для курения.

9.2. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения разрешения в установленном порядке;

- Вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут суммарно в течение одного рабочего дня);

- использовать интернет в личных целях;

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение и находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в общении с клиентами и посетителями.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профсоюза
от 15.02.2023 № 2

ПРОТОКОЛ № 2

профсоюзного комитета Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения «Участие»

от «15» февраля 2023 года

присутствуют 19 человек

Комиссия в составе: председатель Акчурина Н.Г.
секретарь Широких М.В.
члены комиссии : Халилова Я.Г.
Нигаматуллина И.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка АНО ЦСОН «Участие».

СЛУШАЛИ:

1. Поданному вопросу выступил секретарь собрания Широких М.В..
изложила содержание правил внутреннего трудового распорядка.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в данной редакции.
2. Ознакомить работников и специалистов Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Участие» с правилами внутреннего трудового распорядка.

Проголосовали единогласно.

Председатель



Н.Г.Акчурина

Секретарь



М.В.Широких



Утверждено приказом директора
АНО ЦСОН «участие» от
14.12.2022 № 47 (Протокол
профсоюзного комитета от
14.12.2022 № 26)

Положение

**об оплате труда и премировании работников
Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения
«Участие»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения "Участие" (далее по тексту – Организация, Работодатель), в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда работников Организации.
- 1.2. Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Организации, сохранения и закрепления квалифицированных кадров.
- 1.3. Правовой основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие трудовые правоотношения.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, осуществляющих в Организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, так и работающих по совместительству. Положение утверждается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.
- 1.6. Ответственность за своевременность и правильность начисления работникам заработной платы несет руководитель Организации.
- 1.7. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда работников Организации являются:
 - соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности;
 - отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
 - стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
 - равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;
 - нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы;Заработная плата - это результат оценки индивидуального труда.

1.8. Работодатель обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада каждого работника.

2. Оплата труда работников Организации

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда.

2.2. Оплата труда работников осуществляется с учетом сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада работников в результаты деятельности Организации.

2.3. В Организации устанавливается повременно-премиальная системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования с учетом финансовых средств на выплату премии.

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

3.1. Заработная плата работников Организации включает в себя следующие виды выплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) стимулирующие выплаты:
 - надбавка за особые условия труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - персональный повышающий коэффициент;
 - надбавка к должностному окладу за интенсивность работы;
 - повышающий коэффициент (кроме персонального);
 - премиальные выплаты;

Размер должностного оклада фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение размера указанных выплат является изменением существенных условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора и в сроки, установленные законодательством.

Заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.

Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени за отчетный период, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

3.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

Должностные оклады по должностям работников указаны в Приложении № 1 к данному Положению.

3.3. Размеры надбавок стимулирующего характера:

а) Надбавка за особые условия труда выплачивается ежемесячно всем работникам в размере 15% к должностному окладу пропорционально отработанному времени;

б) Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15%, который начисляется на фактический заработок.

в) Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, для соблюдения дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника) в размере до 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника на основании представления комиссии Организации по установлению стимулирующих выплат и оформляется приказом руководителя на определенный срок (месяц, квартал, год) и начисляется пропорционально отработанному времени.

Персональный повышающий коэффициент к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

г) Надбавка к должностному окладу за интенсивность ежемесячно в следующих размерах пропорционально отработанному времени:

- главному бухгалтеру - в размере 100% должностного оклада;
- заведующему отделением – в размере 100% должностного оклада;
- специалисту по кадрам- 100% должностного оклада;
- специалисту по социальной работе – 100% должностного оклада;

д) Надбавка при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

е) Надбавка за классность водителям устанавливается в следующих размерах:

- 50% к должностному окладу водителям имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);
- 25% к должностному окладу водителям имеющий присвоенный в установленном порядке 2-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

Выплаты, осуществляемые только при наличии экономии средств по смете расходов Организации:

а) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

Работникам Организации устанавливаются единовременные премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до месячного фонда заработной платы и оформляются приказом руководителя на основании

представлений заведующих отделений, работникам аппарата управления по решению квалификационной комиссии.

б) Премирование работников по результатам работы за месяц и квартал

Премии работникам по результатам работы за месяц начисляются по результатам целевых показателей оценки эффективности деятельности работников АНО ЦСОН «Участие» в соответствии с Приложением № 2 и № 3; за квартал в размере до месячного фонда заработной платы либо в твердой сумме.

в) Премия к профессиональным и общегосударственным праздникам (8 марта, 8 июня, 11 октября, 4 ноября).

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник может быть полностью или частично лишен премии приказом директора независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

Совокупный размер премирования работников максимальными размерами не ограничиваются.

Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается в следующем за отчетным периодом месяце. Дни, когда работник находился в очередном и учебном отпусках, отсутствовал по болезни, к фактически отработанному времени не относятся.

Работникам Организации, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Работникам Организации, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время в данном месяце.

На период наложения дисциплинарного взыскания премия не начисляется.

4. Порядок выплаты заработной платы, иных платежей

4.1. Выплата всех видов заработной платы в Организации производится в денежной форме в российских рублях.

4.2. При выплате заработной платы работодатель предоставляет каждому работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс – не позднее 20 числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы – не позднее 5 числа месяца следующего за расчетным.

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

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения им работы или по его письменному заявлению перечисляется на его счет в банке.

4.7. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

4.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидация организации;
- сокращение штата;

смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
призыв работника на военную службу;
восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – заработной платы, причитающейся работнику.

Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

5. Условия Оплаты труда руководителя Организации и главного бухгалтера

Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора Организации, персональный повышающий коэффициент, надбавка к должностному окладу за интенсивность работы фиксируются в трудовом договоре, подписанном учредителями организации.

По решению учредителей директор может поощряться за эффективную работу организации в виде премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Решение учредителей утверждается собранием учредителей с указанием конкретных размеров вознаграждения.

Должностной оклад директора индексируется одновременно с повышением базовой единицы определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам бюджетных работников.

Размер оклада главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже оклада директора.

13. Предельный уровень соотношения средней зарплаты директора Организации и средней зарплаты социальных работников устанавливается в кратности от 1 до 8.

6. Заключительные положения

6.1. Конкретный размер оклада работника, а также размеры ежемесячных дополнительных выплат устанавливаются работодателем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда в соответствии с сметой расходов на соответствующий год.

6.3. Текст настоящего Положения об оплате труда работников подлежит доведению до сведения всех работников Организации.

6.4. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда и
премирования работников автономной
некоммерческой организации Центр
социального обслуживания населения
«Участие»

Наименование должностей	Должностной оклад, в рублях
1	2
Директор	12130
Заведующий отделением	8740
Главный бухгалтер	10917
Специалист по кадрам	7220
Специалист по социальной работе	7220
Социальный работник	6730
Водитель	4700

Приложение № 2

к Положению об оплате труда и
премировании работников
автономной некоммерческой
организации Центр социального
обслуживания населения «Участие»

Целевые показатели оценки эффективности деятельности работников

АНО ЦСОН «Участие»

№ п/ п	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Количество баллов	Отчетный период для оценки критерия
АУП				
1.	Выполнение плана по количеству получателей социальных услуг предусмотренного договором о выделении субсидий организации	От 90 до 100 % От 80 до 99 % От 70 до 79 % Ниже 70%	10 5 3 0	год
2.	Обоснованные жалобы со стороны граждан на объем и качество предоставляемых услуг	Отсутствуют 1 жалоба Более 1 жалобы	5 0 -10	месяц
3.	Организация и подготовка работников для участия и участие в смотрах, конкурсах, фестивалях, культурно-массовых мероприятиях, спортивных соревнованиях различного уровня	Муниципальный, зональный уровень Республиканский уровень Федеральный уровень	1 2 3	Квартал (при проведении таковых)
4.	Организация мероприятий, семинаров, направленных на повышение квалификации.	На уровне организации, Зональный уровень Республиканский уровень	1 2 3	квартал
5.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверок	Отсутствие замечаний по срокам предоставления запрашиваемой информации, установленных отчетов и т.п. Наличие 1-2 замечаний	15 0 -10	месяц
6.	Обеспечение доступности	Федеральный уровень Республиканский уровень	10 5	квартал

	информации о деятельности организации (публикации в СМИ, сети Интернет, информационные стенды и др.)	Муниципальный уровень В учреждениях	3 2	
7.	Соблюдение профессионально-этических норм и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Положительный Отрицательный (наличие замечаний, актов, рассмотрение на собраниях)	10 0	месяц
8.	Внедрение инновационных технологий	1 и более инновационных технологий Отсутствие инновационных технологий	10 0	полугодие
9.	Интенсивность и напряженность труда: 1)выполнение срочных и неотложных поручений, документов, участие в разработке конкурсной документации; 2)подготовка и выступления на совещаниях, собраниях организации и в др. мероприятиях	Один случай Два и более	3 5	месяц
10.	Работа по выявлению граждан, нуждающихся в социальном обслуживании независимо от категории, проверка работы социальных работников (выездная работа, составление актов обследования-Мобильная бригада)	1-5 6-10 Более 10	3 5 7	месяц

Отделения социальной помощи на дому

1.	Обоснованные жалобы со стороны граждан на объем, качество и взимание оплаты за предоставляемые услуги	Отсутствуют 1 жалоба Более 1 жалобы	5 0 -10	месяц
2.	Участие в смотрах, конкурсах, фестивалях, различного уровня.	Муниципальный уровень. Зональный уровень. Республиканский уровень.	1 2 3	Полугодие (при проведении таковых)
3.	Участие соцработников в учебных семинарах, направленных на	Зональный уровень. Республиканский уровень. Учреждение.	2 3 4	Полугодие (при проведении)

	повышение квалификации			таковых)
4.	Участие в мероприятиях проводимых на базе учреждения (семинары-совещания, спартакиады, конкурсы, субботники и др.)	Организатор мероприятий. Участник мероприятий.	10 5	Полугодие (при проведении таковых)
5.	Сумма средств поступивших от предоставления платных услуг клиентам за отчетный период (пропорционально занимаемой ставке)	более 6000 руб. от 5000 до 6000 руб. от 4000 до 4999 руб. от 3000 до 3999 руб. от 2000 до 2999 руб.	20 15 10 8 5	месяц
6.	Формирование личных дел(наличие всех документов получателей СУ, отчеты, журналы посещений, подписи получателей СУ)	Ведется. Не ведется	5 -10	месяц
7.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно предоставленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверок	Отсутствие замечаний по срокам предоставления запрашиваемой информации, установленных отчетов и т.п. Наличие 1-2 замечаний Наличие 2 замечаний	5 -5 -10	месяц
8.	Интенсивность и напряженность труда	Повышение количества посещений за одного ПСУ : 4 посещ. 8 посещ. Отдаленность места проживания получателя СУ: 1 получ. СУ 2 получ. СУ 3 получ. СУ	2 4 3 5 7	месяц
9.	Внедрение инновационных технологий, фото, видеоматериалы повседневной работы и т.д.	1 и более инновационных технологий Отсутствие инновационных технологий	4 0	полугодие
10.	Выездная работа (мобильная бригада, обслуживание ПСУ в другом населенном пункте)	Выезд	10	месяц
Водители				
1.	Выездная работа: Один выезд	В пределах района За пределами района	1 2	месяц

2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно предоставленных отчетов, наличие замечаний по ним.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	15 0	месяц
3.	Выполнение дополнительных поручений	Одно поручение 2-3 4-5	5 10 20	месяц

Приложение № 3

к Положению об оплате труда и премировании работников автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения» «Участие»

Определение целевых показателей эффективности деятельности по категориям работников

№ п/п	Категории специалистов	Количество баллов	Процент премии к окладу
1	АУП	50-60	30
		40-49	25
		30-39	20
		20-29	10
2	Социальные работники (включая парикмахера)		
		70-79	40
		60-69	35
		50-59	30
		40-49	25
		30-39	20
		20-29	10
3	Водители	50-60	30
		40-49	25
		30-39	20
		20-29	10

ПРОТОКОЛ № 3
общего собрания трудового коллектива

Новобелокатай

от «15» февраля 2023 года

Всего работников – 25 человек

Присутствовало – 21 человек

Повестка дня

О принятии коллективного договора АНО ЦСОН «Участие» в новой редакции

Выступила председатель общего собрания трудового коллектива АНО ЦСОН «Участие», директор Халилова Я.Г.

Она предложила избрать секретаря общего собрания Широких М.В.

Решение было принято: избрать секретаря общего собрания Широких М.В.

За принятое решение проголосовало:

За – 21 человек.

Против – 0 человек.

Воздержались — 0 человек.

По данному вопросу слушали: председателя общего собрания трудового коллектива АНО ЦСОН «Участие», директора Халилову Я.Г.

Решение: Принять коллективный договор АНО ЦСОН «Участие» в новой редакции

За принятие решения проголосовало:

За – 21 человек.

Воздержавшихся нет.

Председатель



Я.Г. Халилова

Секретарь



М.В. Широких

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

52

листов

Директор АНО ЦСОН «Участие»
Я.Г. Халилова

