

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям
«Канский»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются краевое государственное краевое бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (КГБУ СО Центр семьи «Канский», далее - «Учреждение»), именуемое далее «работодатель», в лице директора Постникова Александра Юрьевича и работники Учреждения в лице полномочных представителей трудового коллектива: Комарова Наталья Николаевна и Орова Нина Анатольевна

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками с учетом согласованных взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, работающих по трудовым договорам, в том числе по совместительству, независимо от стажа работы в Учреждении и режима занятости.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнении настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, договорились о нижеследующем:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. Работодатель обязуется:

1.1.1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

1.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

1.1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством.

1.1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения (ст.22 ТК РФ).

1.1.7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по обработке, хранению, использованию и защите персональных данных работников.

1.1.8. Проводить уведомительную регистрацию настоящего Коллективного договора в соответствии со статьей 50 ТК РФ

1.1.9. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

1.2. Работники обязуются:

- 1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.
- 1.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.
- 1.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 1.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 1.2.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 1.2.7. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Разделом 3 главой 10 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре, должны быть конкретизированы условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты), а также условия осуществления выплат компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты).

2.5. Трудовым договором, заключённом с работником, предусматривается помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, льготы, компенсации, стимулирующие выплаты о видах и об условиях дополнительного страхования работника, об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи, об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и др.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не

согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.10. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до четырнадцати лет или ребенка – инвалида до восемнадцати лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Высвобождаемым работником предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при появлении вакансий.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию

3.2. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

3.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**приложение № 1**), графиками работы, а также условиями трудового договора.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени учреждений не может превышать сорока часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени следующим категориям работников:

Медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 года № 101.

4.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году.

4.5. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными в конце года на следующий календарный год.

4.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Работа в выходные и праздничные не рабочие дни не планируется. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и праздничный не рабочий день оплачивается в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

4.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- Если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ). Работа на условиях ненормированного рабочего дня может устанавливаться в учреждении для следующих категорий работников: руководитель учреждения, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела, бухгалтер, экономист, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт, специалист по социальной работе, специалист по кадрам, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник по защите информации, заведующий складом, делопроизводитель, сестра – хозяйка.

4.9. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения Учреждения.

4.10. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью (**приложение № 2**):

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 Трудового Кодекса Российской Федерации и 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностями».

- Инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 24 Федерального Закона РФ № 181 ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.8.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

4.8.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.10. Работникам предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

1) дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью - 8 календарных дней в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 года.

2) дополнительные отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 и постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.»:

- пункт 174 Постановления № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. «Здравоохранение» - 14 календарных дней для должности: медицинская сестра;
- пункт 200 Постановления № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. «Транспорт» - 7 календарных дней для должности: водитель;
- пункт 35 Постановления № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» - 7 календарных дней для должности: дезинфектор.

3) в соответствии со ст. 116 Трудового Кодекса Российской Федерации и с законом Красноярского края "О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем" от 02.10.2008 г. № 7-2119 ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска по должностям:

- Руководитель учреждения – 14 дней;
- Заместитель директора – 10 календарных дней;
- Заведующий отделением - 8 календарных дней;
- Главный бухгалтер - 10 календарных дней;
- Заместитель главного бухгалтера - 8 календарных дней;
- Начальник хозяйственного отдела - 6 календарных дней;
- Бухгалтер - 6 календарных дней;
- Экономист - 6 календарных дней;
- Специалист по кадрам - 6 календарных дней;
- Юрисконсульт - 6 календарных дней;
- **Социальный педагог – 3 календарных дня;**

- Психолог – 4 календарных дня;
- Специалист по социальной работе - 3 календарных дня;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 3 календарных дня;
- Заведующий складом – 3 календарных дней;
- Техник по защите информации - 3 календарных дня;
- Делопроизводитель - 3 календарных дня;
- Сестра–хозяйка – 3 календарных дня.

4.11. Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая двадцать восемь календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

4.12. Ежегодный отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была выплачена отпускная сумма. В этом случае отпуск начинается со дня, следующего за днем выплаты отпускной суммы.

4.13. Предоставлять ежегодный отпуск по желанию работника в удобное для них время:

- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника.

4.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определённые настоящим коллективным договором и законодательством.

4.16. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы представляется:

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по уходу за детьми продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или частично).

- работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 127 Трудового Кодекса Российской Федерации в количестве 35 календарных дней. Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

4.17. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ.

4.18. Работодатель обеспечивает педагогическим и социальным работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее тридцати минут ст. 108 ТК РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (приложение № 3), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства

Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений социального обслуживания, подведомственного министерству социальной политики Красноярского края», Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 №358-ОД «О выплатах стимулирующего характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:
оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), и по должностям не предусмотренным ПКГ;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.3. Для оценки результатов труда работников Учреждения приказом руководителя утверждается оценочная комиссия.

5.4. Для разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, по результатам оценочной комиссии и вопросам по оплате труда и регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении создается экспертная комиссия трудового коллектива краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (приложение № 4).

5.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: первая половина оплаты труда - не позднее 19 числа месяца, следующего за расчетным месяцем; вторая половина оплаты труда - 7 числа текущего месяца;

5.6. Выплата заработной платы Работнику производится путем перевода заработной платы на банковские карты, оформленные работникам за счет средств Работодателя на основании Договора с банком о выдаче и обслуживании банковских карт для работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский». Договор банковского счета заключается Работодателем в интересах Работников.

5.7. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязуется индексировать задержанные суммы в соответствии с ТК РФ.

5.9. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника.

5.10. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.11. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский», разработанного в соответствии и во исполнение статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», приказа Министерства социальной политики Красноярского края от 9 декабря 2009 года № 358 – ОД «О выплатах стимулирующего характера».

5.12. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере. Оплата производится за все фактические часы работы, приходящиеся на выходной или праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой тарифа ставки заработной платы (должностного оклада). Ночной считается смена, если не менее 50% её продолжительности приходится на ночное время (с 22.00 до 6.00).

5.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

5.15. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

5.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель Учреждения.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих и руководящих работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.2. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников Учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в соответствии с Положением «О порядке прохождения медицинских осмотров работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» - **приложение № 5**.

6.3. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.4. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно **Приложению № 6**.

- обязательное медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. N 105.

6.6. Обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.7. Совместно с представительным органом трудового коллектива (уполномоченными трудового коллектива) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

6.8. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с уполномоченными представительного органа трудового коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.9. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

6.10. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструктажей, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

6.11. Обеспечить сохранность места работы (должности) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ)

6.12. Пересмотр разработанных инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения представительного органа трудового коллектива не реже, чем один раз в пять лет (ст.212 ТК РФ).

7. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязуется:

- Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

- Вести учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

- Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

- Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов.

8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель обязуется:

8.1. Контролировать выполнение Коллективного Договора и отчитываться перед коллективом не менее двух раз в год.

8.2. Текст настоящего коллективного договора довести до сведения работников учреждения после его подписания.

8.3. Каждая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признаёт свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений в сроки, определённые законодательством.

8.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента его заключения (подписания). Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.

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

8.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое

действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

8.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

8.9. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

От работодателя:

Директор краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Центр социальной помощи семье и
детям «Канский»

_____ Постников А.Ю.

«___» _____ 2015 г.

От представителей работников:

_____ Комарова Н.Н.

_____ Орова

«___» _____ 2015 г.