

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками Муниципального автономного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района»

на период с «01» января 2022 года по 31 декабря 2024 года

Коллективный договор вступает в силу с «01» января 2022 года.

От Работодателя:

директор МАУ «КЦСОН Вагайского района»

А.И.Волкова

(подпись)



От Работников:

Председатель Совета трудового коллектива МАУ «КЦСОН Вагайского района»

А.С.Галашова

(подпись)

ВАГАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ГАУ ТО МФЦ

21 ДЕК 2021

ОПЕРАТОР

ИН КОЛОСОВА



2

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях решения поставленных перед трудовым коллективом задач, содействия регулированию трудовых отношений, дальнейшего социального развития коллектива и обеспечения социальной защищенности трудящихся в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района»

1. Общие положения

1.1. Сторонами Коллективного договора являются:

Муниципальное автономное учреждение «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Волковой Алёны Игоревны, действующего на основании Устава, назначенного распоряжением главы администрации муниципального района 98-рк от 09.08.2019 года, с одной стороны, и работниками МАУ «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района» в лице Председателя совета трудового коллектива Галашовой Алёны Станиславовны, далее по тексту «Председатель СТК», действующего на основании гл.7 ТК РФ, с другой стороны.

1.2. Предметом Коллективного 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.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников.

1.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2. Оплата труда

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

2.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях)

2.2. Работодателем установлены следующие системы оплаты труда: повременная.

Труд работников оплачивается повременно на основе должностных окладов, с учётом компенсационных выплат, также им могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год (при

наличии экономии), а также за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2.1 Решение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год) за счет всех источников финансирования принимается приказом директора Учреждения на основании оценочных листов (отчетов) по показателям эффективности деятельности работников, заполненных руководителями структурных подразделений в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда с указанием размера этих выплат каждому работнику.

2.2.2. Премирование работников Учреждения по результатам оценки достижения ими показателей эффективности и результативности (далее – показатели эффективности) по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал и год) производится за счет средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Размер премии работнику учреждения определяется с учетом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности деятельности Учреждения и устанавливается процентном отношении к должностному окладу либо в «твёрдой» денежной сумме. Расчет размера премиального вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

2.2.3. Премирование директора Учреждения осуществляется по инициативе учредителя по итогам работы за квартал, год.

2.2.4. Премирование заместителя директора, главного бухгалтера осуществляется по приказу директора Учреждения по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за квартал), по итогам за год.

2.2.5. При совершении дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, размер ежемесячной, ежеквартальной и годовой премии может быть уменьшен, в размере до 100 процентов.

2.2.6. Уменьшение размера премии производится за тот расчетный период, который используется для начисления и за которой применено дисциплинарное взыскание.

2.2.7 на момент издания приказа о выплате премии работник должен состоять в трудовых отношениях с Учреждением.

2.2.8. Премиальные выплаты предоставляются работникам, состоящим в штате Учреждения, а так же принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

2.2.9. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учебу и др.)

премиальная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.2.10. При увольнении работника Учреждения по инициативе работодателя и основаниям, предусмотренные пунктами 3,5-11 части 1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон на основании пунктов 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, премирование не осуществляется.

2.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца в день, установленный правилами внутреннего распорядка и трудовым договором.

2.4. Заработная плата выплачивается работнику на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и исходя их имеющихся у учреждения средств.

2.6. При выполнении работ в условиях труда. Отклоняющихся от нормальных (за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), Работнику производятся соответствующие доплаты в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.

2.7. Средняя месячная заработная плата рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2077 № 922 «Об особенностях исчисления средней заработной платы».

2.8. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством Российской Федерации

2.9. Расходы Работодателя на оплату труда Работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, для включения в тарифы, формируются с учетом:

А) расходов (средств) на оплату труда;

Б) расходов, связанных с исполнением условий Договора;

В) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между Работодателем и работниками.

2.10. Оплата труда руководителя, специалистов и сотрудников производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работников, определенной трудовым договором.

2.11. Изменения (повышение) должностного оклада руководителя производится в соответствии с законодательством РФ, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

2.12. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки,

предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

2.13. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст.138 ТК РФ)

2.15. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с Федеральным законом не обращается взыскание (ст.138 ТК РФ)

2.16. при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст.140 ТК РФ).

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

2.18. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ)

2.19. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (157 ТК РФ)

2.20. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ)

3. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам.

3.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Кроме того, работодатель обеспечивает следующие выплаты.

3.2.1. Выплата пособия по временной нетрудоспособности, в следствии заболевания (за исключением профессиональных заболеваний) за первые три дня нетрудоспособности работника за счет средств работодателя.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. В случае направления в служебную командировку:

А) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 руб. в сутки;

Б) расходы на выплату суточных – в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке;

В) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

4. Нормирование труда

4.1. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия труда для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

4.2.2. внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.2.3. установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

4.2.4. Работодатель обеспечивает:

А) тарификацию работ и присвоение квалификации специалистам по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов;

Б) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

В) совершенствование нормирования условий труда.

5. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение.

Условия высвобождения работников.

5.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.59 ТК РФ)

5.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни 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.

5.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

5.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем.

5.5. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность)
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации. С изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

5.6. работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на замещающую ее альтернативную службу;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных Сторонами условий трудового договора.

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

9

Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6. Режим труда и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин.

Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

При посменной рабочей неделе в отделении временного проживания:

- социальные работники (по уходу за больными) 1 смена через 3 суток (1 смена – 14/8ч.)
- повара 1 смена через двое суток 9с 08.00ч. до 19.30ч.)

6.2. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет)
- лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6.4. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам на 1 час, согласно ст.108 ТК РФ и правилам внутреннего трудового распорядка.

6.5. Работа в выходной день компенсируется отгулом.

6.6. при составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителей работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.7. если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графиков сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителей работников.

6.8. на основании ст.116 ТК РФ работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные отпуска:

- директор – 3 календарных дня;
- повар – 7 календарных дней;
- кухонный рабочий – 7 календарных дней;

6.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех сотрудников определяется не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ)

Отпуск предоставляется по графику, утвержденному работодателем. Исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем. Работодатель обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников учреждения график ежегодных отпусков.

На момент ухода в отпуск полный расчет и выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до ухода работника в отпуск.

6.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-и месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ)

6.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на 2 части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течении 2-х лет подряд.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

7.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

7.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

7.1.4. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

7.1.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.1.6. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

7.1.7. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

7.1.8. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.1.10. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права – организацию проведения за счет бюджетных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам а соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров(обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7.1.11. Недопущение работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.

7.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

7.1.15. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия

распространению ВИЧ\СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требованиями в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Социальные гарантии и компенсации.

8.1. Работодатель обязуется помимо обязательств, гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством:

8.1.1. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

8.1.2. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливать ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

8.2. Молодыми работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 30 лет. Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

А) проводит первоочередную специальную оценку рабочих мест женщин и подростков по условиям труда;

Б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

В) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.3. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

- содействуют повышению квалификации молодых кадров.

8.5. Предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников лицам предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию).

9. Содействие занятости работников. Дополнительные гарантии для работников, увольняемых и уволенных по сокращению штата или численности.

9.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействуют занятости высвобождаемых работников. Уменьшение численности работников, как правило, должно происходить за счет:

- 119
- естественного оттока кадров и временного ограничения приема новых работников;
 - временной занятости работников;
 - перевода работников на другую постоянную нижеоплачиваемую работу с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы в течение первых трех месяцев.

9.2. в случае расторжения трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных работникам, в размерах пропорционально отработанному времени.

10. сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств.

10.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Коллективного договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Контроль выполнения Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора.

11. заключительные положения.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока.

11.2. стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

11.5. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.9. в случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного договора спора путем организации и проведения забастовок.

11.10. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган в течение семи дней со дня его подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.11. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

11.12. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

11.13. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

Принят на собрании трудового коллектива «20» декабря 2021 года.
Срок действия по 31 декабря 2024года.



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ул. Советская, д. 61, г. Тюмень, 625000,
тел. (3452) 42-60-39, факс (3452) 42-63-37,
e-mail: dep_zan@72to.ru

МАУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Вагайского района»

626240, Тюменская область,
Вагайский район, с.Вагай, ул.Ленина,
д.6
e-mail: 7212005532@mail.ru

17.01.2022 №0186-05-02ДЗН
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

Департамент труда и занятости населения Тюменской области сообщает, что коллективный договор МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района» зарегистрирован 17 января 2022 года.

Регистрационный номер: 6-22

При регистрации коллективного договора МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района» условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Рекомендуем дополнить коллективный договор одной или несколькими мерами следующего содержания:

«- Работники организации, привившиеся от новой коронавирусной инфекции COVID-19 имеют право на:

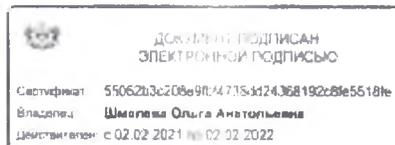
- освобождение от работы в день вакцинации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один рабочий день в удобное для них время;
- премирование в размере _____».

Заведующий сектором
трудовых отношений и уровня жизни

О.А. Шмелева

Калинина Ольга Владимировна,
(3452) 42-61-15,

специалист 1 категории сектора трудовых отношений
и уровня жизни, отдела экспертизы условий и охраны труда,
управления трудовых отношений, KalininaOV@72to.ru



Протокол № 1

заседания комиссии по наделению полномочий представлять интересы коллектива работников Муниципального автономного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района» председателя совета трудового коллектива Галашову Алену Станиславовну

с.Вагай

«20» декабря 2021 г.

Присутствовали:

Председатель совета трудового коллектива:

Галашова Алена Станиславовна - специалист по социальной работе, службы сопровождения по месту жительства

Заместитель председателя комиссии:

Лебедева Любовь Михайловна - руководитель службы сопровождения по месту жительства,

Секретарь комиссии:

Засорина Наталья Леонидовна – специалист по кадрам,

Члены комиссии:

Руководитель службы социализации и реабилитации – Саликова Лиана Интусовна;
Заведующая отделением временного проживания – Хакимова Гульнара Равиловна,
Руководитель службы помощи и ухода на дому – Имангулова Хатима Тимербулатовна,
Руководитель агентства комплексного сопровождения профилактики и экстренной помощи семьям с детьми – Гилль Анастасия Анатольевна
Бухгалтер по начислению заработной платы – Башарова Татьяна Михайловна.

Приглашенные:

Волкова А.И. – директор Центра

Повестка дня:

1. Наделение полномочий представлять интересы коллектива работников Муниципального автономного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района» председателя совета трудового коллектива Галашову Алену Станиславовну, а именно по утверждению коллективного договора.

Заседание комиссии:

Галашова А.С. предложила считать заседание комиссии открытым. Отметила, что настоящее заседание комиссии является правомочным, так как на заседании присутствуют 5 членов комиссии.

Галашова А.С. предоставила слово директору Волковой А.И.

ВЫСТУПИЛА: Волкова А.И. – директор.

Согласно Положения о Совете трудового коллектива МАУ «КЦСОН Вагайского района» предлагаю наделить полномочиями представлять интересы коллектива МАУ

«КЦСОН Вагайского района» по утверждению коллективного договора, председателя совета трудового коллектива Галашову Алену Станиславовну.

Галашова А.С. предоставила слово заведующим и руководителям служб Центра.

ВЫСТУПИЛИ:

Саликова Лиана Интусовна, руководитель службы социализации и реабилитации.
Замечаний нет.

Хакимова Гульнара Равиловна - заведующая отделения временного проживания.
Замечаний нет.

Имангулова Хатима Тимербулатовна – руководитель службы помощи и ухода на дому.
Замечаний нет.

Гилль Анастасия Анатольевна – руководитель агентства комплексного сопровождения профилактики и экстренной помощи семьям с детьми.
Замечаний нет.

Лебедева Л.М. – руководитель службы сопровождения по месту жительства.
Замечаний нет.

Галашова А.С. предложила членам комиссии проголосовать.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 5 (пять)

«ПРОТИВ» - 0 (ноль)

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0 (ноль)

Решение комиссии:

1. Согласно Положения о Совете трудового коллектива МАУ «КЦСОН Вагайского района» наделить полномочиями представлять интересы коллектива МАУ «КЦСОН Вагайского района» по утверждению коллективного договора, председателя совета трудового коллектива Галашову Алену Станиславовну.

Председатель комиссии

Члены комиссии

	А.С. Галашова
	Л.И. Саликова
	Г.Р. Хакимова
	Т.М. Башарова
	Х.Т. Имангулова
	А.А. Гилль
	Л.М. Лебедева



Дело № **024/21/68931**

Код авторизации для проверки статуса: **2758**



Вагайский филиал
Адрес МФЦ: с. Вагай, ул. Ленина, 6
Сайт: <https://mfcto.ru>

ОГВ: Департамент труда и занятости населения Тюменской области
Услуга: Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений в Тюменской области
Заявитель: Муниципальное автономное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района"
Представитель: Галашова Алёна Станиславовна

Расписка в получении документов

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документов	Реквизиты документа (наименование, номер, дата)	Тип документа	экз-ры	листы
1	Заявление.		Электронный документ	1	1
2	Коллективный договор, соглашение, изменение и дополнение к ним.		Электронный документ	1	15
3	Протокол (выписка из протокола) общего собрания (конференции) работников.		Электронный документ	1	1

Итого: **17 (семнадцать)** листов **3 (три)** документа

Документы приняты: _____ Колосова И. Н. _____ Дата: 21.12.2021 Время: 08:41
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Контактный телефон ОГВ: +7(3452) 42-61-15, +7(3452) 42-61-09

Ориентировочная дата принятия решения: 01.02.2022

Используйте чат-бот и голосовой помощник Яндекс.Алиса для получения услуг в Центрах "Мои Документы"

Чат-бот «Мои Документы» «ВКонтакте», «Viber», «Telegram»: выберите удобный мессенджер или социальную сеть «ВКонтакте»; отсканируйте QR-код; отправьте любое сообщение; следуйте указаниям чат-бота. **Возможности:** предварительная запись на прием в МФЦ; проверка статуса заявления; справочная информация по услугам; задать вопрос.

Голосовой помощник Яндекс.Алиса: скажите «Запусти чат с Мои Документы Тюмень» либо «Запусти навык Мои Документы Тюмень» или выберите на главной странице одну из этих команд; следуйте указаниям голосового помощника. **Возможности:** предварительная запись на прием в МФЦ; проверка статуса заявления; справочная информация по услугам.





QR-код чат-бота «ВКонтакте».
Ссылка на группу:
"<https://vk.com/club72455225>"



QR-код для перехода
в чат-бот Viber.



QR-код для перехода
в чат-бот Telegram.



QR-код для перехода в
голосовой помощник Яндекс-
Алиса.

Представитель:

Галашова Алёна Станиславовна

(Фамилия, имя, отчество)


V
(подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ВАГАЙСКОГО РАЙОНА»
(МАУ «КЦСОН ВАГАЙСКОГО РАЙОНА»)**

ул.Ленина,д.6, с. Вагай, Вагайского района, Тюменской области, 626240, тел/факс (834539) 23480, 23466
ИНН/КПП 7212005532/ 720601001. vaqy-cson@sznto.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу осуществить уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения (изменения или дополнения).

Сообщаю следующие сведения, необходимые для проведения уведомительной регистрации:

Муниципальное автономное учреждение «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района»

(полное наименование организации (объединения работодателей))

87.30 Деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания

(вид экономической деятельности (согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности))

103

(общая численность работников, на которых распространяется коллективный договор, соглашение)

не имеется.

(сведения об обособленных структурных подразделениях (филиалах, представительствах) организации и численности их работников)

626240, Тюменская область, Вагайский район, с.Вагай, ул.Ленина, 6

(почтовый адрес работодателя и представителя работников)

Тел. (34539)23480, e-mail: 7212005532@mail.ru

(контактные телефоны, адрес электронной почты)

Согласен/не согласен на размещение органом по труду электронного образа коллективного договора (изменение/дополнение) на официальном портале органов государственной власти Тюменской области

Директор

21.12.2021года

(дата составления заявления)



(подпись)

А.И.Волкова

(ФИО)

Уведомление

Заявление МАУ «КЦСОН Вагайского района»

(наименование организации (объединения работодателей))

принято (не принято).

(необходимое подчеркнуть)

Причины отказа в приеме документов _____

(указываются в случае отказа в приеме документов)

Подпись специалиста, уполномоченного на прием документов

Колосова Ирина Викторовна

ФИО

оператор

должность

У

подпись

21.12.2021

(дата)