

Представители от работодателя:

Директор ГБУСО «СРЦН «Аленушка»
в г. Кувандыке

 Н.Н. Анищенко
«12» марта 2020г.



Министр социального развития
Оренбургской области

 Т.С. Самохина
«12» марта 2020г.



Представитель от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ГБУСО
«СРЦН «Аленушка»
в г. Кувандыке

 Т.А. Туркина
«12» марта 2020г.

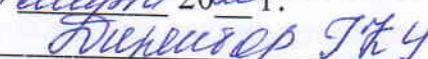
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Оренбургской области

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Аленушка» в г. Кувандыке на 2020 - 2022 гг.

Регистрационный № 08700003/2016 от «13» апреля 2020г.

Руководитель органа по труду

 (подпись)
«13» апреля 2020г.



Принято на общем собрании
работников «23» апреля 2020г.
Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Оренбургской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аленушка» в г. Кувандыке (далее Учреждение), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Учреждения Н.Н. Анищенко, действующей на основании Устава, и работниками ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке, в лице председателя профсоюзного комитета Учреждения Т.А. Туркиной.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем, и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора является достижение оптимального баланса интересов Работодателя и Работников в рамках социального партнерства в сфере труда.

1.4. Настоящий Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента подписания.

В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.6. Отчеты о выполнении коллективного договора рассматриваются ежегодно на собрании работников в конце календарного года, а при необходимости и в течение года.

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

1.8. Работодатель и уполномоченные им лица, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора, отказывающиеся в предоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

1.9. Условия коллективного договора распространяются на всех членов трудового коллектива, независимо от стажа работы, членства в профсоюзе, занимаемой должности, режима занятости.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации учреждения (за исключением

реорганизации в форме преобразования) коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При смене собственника имущества учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до 3 лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Контроль выполнения условий коллективного договора производится непосредственно сторонами.

1.12. Профсоюзный комитет может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя или лиц, уполномоченных в установленном порядке, о ходе выполнения условий коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке в течение 10 дней после его подписания.

1.14. Стороны решают спорные вопросы путем переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации. Отношения сторон при реализации коллективного договора регламентируются ТК РФ.

2. Права и обязательства Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение

индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

4) улучшать качество работы и выпускаемой продукции (оказываемых услуг), не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

7) незамедлительно сообщать непосредственному руководству или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделе и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения, составляющие профессиональную тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения, перечень которой устанавливается приказом по учреждению;

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Кодексом профессиональной этики социального работника.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения с работниками учреждения регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

4.2. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.4. Локальные нормативные акты учреждения, затрагивающие служебные и социально-трудовые интересы работников учреждения приводятся в установленном порядке до сведения первичной профсоюзной организации в части, ее касающейся.

4.5. Режим рабочего времени работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми

Работодателем в установленном порядке, по согласованию с профсоюзной организацией.

4.6. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю составляет 40 часов, у медицинских работников - 39 часов в неделю.

4.7. Работникам, в соответствии с трудовым законодательством, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, согласно графика отпусков. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

График отпусков утверждается не позднее двух недель до начала того календарного года, в котором планируется предоставление отпусков и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по заявлению работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.9. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только в случаях производственной необходимости и с согласия работника, с предоставлением неиспользованной части отпуска в любое удобное для работника время по его личному заявлению или с причислением к следующему отпуску.

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

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска закреплены в Приложении №5.

4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

4.16. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о работе у данного работодателя.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке, Положением о стимулировании труда работников ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.2. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже, чем каждые ~~пол~~месяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца 15 числа текущего месяца, окончательный расчет в последний день текущего ~~месяца~~ 30 (31) числа, в феврале 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты с ~~выходным~~ или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы ~~производится~~ производится накануне этого дня.

5.3. Индексация заработной платы проводится в порядке, ~~у~~становленном Правительством Оренбургской области.

5.4. Фонд оплаты труда формируется исходя из объемов средств, ~~поступающих~~ поступающих учреждению в установленном порядке из областного бюджета, ~~и~~ средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в пределах

денежных средств на оплату труда в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией.

6.2. Для работников, исполняющих должностные обязанности не в режиме сменной работы, устанавливается 5 (пяти) - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы с понедельника по четверг в 08-00, окончание работы в 17-00, в пятницу начало работы в 08-00, окончание в 16-00. В течение рабочего дня для работников установлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, с 13 – 00 час. до 13 – 48 час.

6.3. Для работников, исполняющих трудовые обязанности в режиме сменной работы, составляются графики сменности, которые согласовываются профсоюзным комитетом, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Продолжительность ежедневной смены определяется графиком сменности. Утвержденный график сменности должен соблюдаться как работником, так и работодателем. Привлечение работника к выполнению трудовых обязанностей вне графика возможно только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99, 113 ТК РФ).

6.4. Для работников, работающих в режиме сменной работы, в учреждении установлен суммированный учет рабочего времени, для того чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального количества часов. Учетный период составляет один год при 40-часовой рабочей неделе. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, учетный период составляет 3 месяца.

6.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ)

6.6. При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата работнику производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо

ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

6.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

6.8. Нерабочими праздничными днями в соответствии с действующим законодательством РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 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;
- 4 ноября - День народного единства.

6.9. Привлечение работников к работе в нерабочие праздничные и в выходные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).

6.10. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

6.11. Работодатель предоставляет работникам Учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день (Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день закреплен Приложением №5);
- дополнительный отпуск по результатам специальной оценки условий труда, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда закреплен Приложением №6).

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и компенсационную выплату, составляется по результатам специальной оценки условий труда.

6.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7. Охрана труда

ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке обеспечивает и создаёт безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а также несет ответственность,

в установленном законодательством порядке, за причиненный вред жизни и здоровью работника.

Работодатель обязуется:

- обеспечить качественное обучение и проведение всех видов инструктажей по технике безопасности в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015;
- проводить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ-125 от 24.07.1998 г.;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных периодических медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- организовать прохождение периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя;
- провести расследование и учет в соответствии с законодательством несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в течение суток со дня наступления страхового случая сообщать о нем страховщику;
- предоставлять застрахованному работнику, нуждающемуся в лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, оплачиваемый отпуск для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного очередного отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно;
- провести обучение и проверку знаний по охране труда специалистов ГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аленушка» в г. Кувандыке;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и о средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями по охране труда;
- разработать и утвердить с учетом мнения профсоюзного комитета инструкции по охране труда;
- провести специальную оценку условий труда;
- обеспечить выдачу работникам специальной одежды, средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Профком ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке:

- осуществляет контроль за выполнением законодательства об охране труда;
- проводит избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, совместно с работодателем организует их обучение;

- принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушениями законодательства об охране труда, невыполнением обязательств работодателя по коллективному договору, а также с изменением существенных условий трудового договора.

Работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда
- правильно применять средства индивидуальной защиты
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

8. Гарантии прав членов профсоюза и профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель не вмешивается в деятельность профсоюза, не издаёт приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза, предоставляет профкому в бесплатное пользование помещение, средства связи и транспорта, канцтовары, необходимые для деятельности профсоюзной организации.

8.2. Предоставляет имеющиеся у него помещения для проведения собраний, консультаций (ст. 376-377 ТК РФ).

8.3. Работодатель своевременно перечисляет, по личным письменным заявлениям членов профсоюза, на расчетный счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы (ст.377 ТК РФ).

8.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 руководителей (заместителей) выборных профсоюзных органов учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

8.5. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. За работником, участвующим в работе съезда, конференции сохраняется место работы и средний заработок. Возмещение расходов проводится за счет профсоюзных взносов работников учреждения.

8.6. Работодатель разрешает по согласованию сторон Коллективного договора, проведение профсоюзного собрания и конференции в рабочее время, без нарушений нормальной деятельности Учреждения.

Перечень приложений:

1. Приложение №1 Соглашение по охране труда.
2. Приложение №2 Перечень должностей, работа в которых дает право работнику на установление повышающего коэффициента к окладу за специфику работы.
3. Приложение №3 Перечень профессий и должностей работников ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
4. Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников ГБУСО «СРЦН «Аленушка» в г. Кувандыке, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств
5. Приложение №5 Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
6. Приложение №6 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и компенсационную выплату.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020-2022 ГОД

1. Настоящее соглашение об охране труда и технике безопасности работников учреждения составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ с целью определения системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 212 ТК РФ).
2. Создать на паритетной основе в учреждении комиссию по охране труда в составе: директор учреждения, заместитель директора по ВРР, специалист по охране труда, представители трудового коллектива. Комиссия в соответствии со ст. 218 ТК РФ организует совместные действия директора и работников по обеспечению требований охраны труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.
3. Финансирование работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности в учреждении, требующих материальных затрат, осуществляется за счёт средств областного бюджета.
4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения по потребности.
5. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ), для чего:

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Обучение по ГО ЧС, охране труда, ПТМ	В течение года	Директор, специалист по охране труда
2.	Приобретение СИЗ	В течение года	Директор, специалист по охране труда главный бухгалтер
3.	Обеспечение специальной одеждой и обувью персонала	В течение года	Директор, специалист по охране труда кастелянша, главный бухгалтер
4.	Проверка противопожарных средств	В течение года	Директор, специалист по охране труда
5.	Проведение специальной оценки условий труда	При наличии потребности	Директор, специалист по охране труда
6.	Организовать периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя	В течение года	Директор, медицинская сестра

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2020-2022 гг.

**Перечень
должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает
право на установление повышающего коэффициента к окладу за
специфику работы**

№	Должность	Размер надбавки
1	Директор	0,12
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	0,12
3	Врач-педиатр	0,12
4	Заведующий отделением социальной реабилитации	0,12
5	Специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации	0,12
6	Воспитатель отделения социальной реабилитации	0,12
7	Помощник воспитателя отделения социальной реабилитации	0,12
8	Психолог отделения социальной реабилитации	0,12
9.	Психолог отделения социальной диагностики	0,12
10.	Культорганизатор отделения социальной реабилитации	0,12
11.	Инструктор по труду отделения социальной реабилитации	0,12
12.	Медицинская сестра	0,12
13.	Водитель автомобиля	0,12
14.	Социальный педагог (отделения социальной реабилитации и социальной диагностики)	0,12
15.	Заведующий кабинетом медицинской помощи	0,12

**Перечень профессий и должностей работников ГБУСО «СРЦН «Аленушка»
в г. Кувандыке, имеющих право на бесплатное получение специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

Наименование профессий, должностей	Виды спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год	Срок носки в месяцах	Основание
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Пункт 135 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12	
	Щиток защитный лицевой или	до износа		
	Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	Примечание пункт 1 (б) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н

	или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	
	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	18	
	или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	30	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды(белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12	Пункт 115 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г.№997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (специфика работы)	1 шт. на 2 года	24	
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	12	Пункт 171 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ

	загрязнений и механических воздействий или			от 09.12.14г. №997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	
	Перчатки полимерным покрытием	6 пар	12	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1шт.	12	Пункт 122 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г.№997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.	12	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа		
	Колпак или косынка	4	24	П.12 приложения 2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.088 №65
	Тапочки	1пара	6	
	Полотенце для рук	дежурное		
	Полотенце для лица	4	24	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12	Пункт 60 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г.№997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
	Перчатки резиновые или из полимерных	6 пар	12	

	материалов			Пункт 13 приложения 2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.88 № 65 Примечание пункт 1 (б) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997 н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12	
	Галоши резиновые	1 пара	12	
	Колпак или косынка	4	24	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	30	
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Пункт 11 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997 н
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	12	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
	Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	12	Примечание 1(е) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997 н
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	12	Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития от 22.06.2009 г. № 357 н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	Примечание пункт 1 (б) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997 н

	или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	30	
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Пункт 163 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12	
	Перчатки полимерным покрытием	12 пар	12	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	Примечание пункт 1 (б) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	30	
	Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года.	24	Примечание пункт 1 (ж) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12	Пункт 49 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Халат для защиты от общих	1 шт.	12	

	производственных загрязнений и механических воздействий			
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
	Шапочка белая хлопчатобумажная	2шт.	24	Нормы санодежды №308 (прика з Минторга СССР от 27.12.83 №308)
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	24	Примечание пункт 1 (б) Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
Инструктор по труду	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Пункт 127 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12	
	Перчатки с точечным покрытием	До износа		
	Очки защитные	До износа		
Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (специфика работы)	1 шт.	12	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов (специфика работы)	12 пар	12	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником (специфика работы)	2шт	12	
	Куртка для защиты от	1 шт. на	24	
				Примечание пункт 1 (б)

	общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (специфика работы)	2года		Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Валенки с резиновым низом (специфика работы)	1 пара на 2,5года	30	
Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2шт.	12	Пункт 22 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010г. №777н
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2шт.	12	
	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	24	
Врач - педиатр	Халат или костюм хлопчатобумажный	2шт.	12	Пункт 10 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010г. №777н
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2шт.	12	
Заведующий кабинетом медицинской помощи	Халат или костюм хлопчатобумажный	2шт.	12	Пункт 10 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010г. №777н
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2шт.	12	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Пункт 32 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Перчатки полимерным покрытием	6 пар	12	
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12	Пункт 48 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компле кт	12	

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12	Пункт 189 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12	
	Перчатки полимерным покрытием или	12 пар	12	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа		
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
	Перчатки диэлектрические	дежурные		
	Щиток защитный лицевой или	до износа		
	Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

Перечень профессий и должностей работников ГБУСО «СРЦН
«Аленушка» в г. Кувандыке, имеющих право на бесплатное получение
смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	-средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	п.2 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г(мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		-регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	п.10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
3	Уборщик служебных помещений	-средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	п.2 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н

		-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		-регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	п.10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
4	Повар	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г(мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
5	Кухонный рабочий	-средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	п.2 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г(мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		-регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	п.10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н

6	Водитель	-твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.8 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
7	Кладовщик	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
8	Инструктор по труду	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
9	Помощник воспитателя	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук -регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н п.10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н
10	Заведующий хозяйством	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ

			(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	от 17.12.2010 г. № 1122н
11	Кастелянша	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2020-2022 гг.

**Перечень должностей работников,
имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный
рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарных дней)
1.	Директор	8
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Заведующий отделением социальной реабилитации	3
5.	Заведующий отделением социальной диагностики	3
6.	Водитель автомобиля	3

IX

ВВ

ОВ:
Приложение №6
к Коллективному договору
на 2020-2022 гг.

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск и
компенсационную выплату**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска	Размер компенсационной выплаты (% к окладу)
1.	Повар	7	4

Пропитано, пронумеровано и скреплено
печатью титулом счетоводов.

Директор ГБУСО «СЦН» Аленовская, в
г. Кузнецком

Н.Н. Мищенко

