

**Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива
Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения Верховажского
района»**

24.10.2019 г.

№ 5

Председатель – В.В. Воробьев.

Секретарь – Рогозина Г.М.

Присутствует: 39 человек.

Повестка дня:

1. О принятии нового коллективного договора.
2. Рассмотрение коллективного договора на 2019-2022 годы.

Слушали:

Загоскину О.В. - представителя Работников.

В связи с истечением срока действия коллективного договора, необходимо создать комиссию для составления проекта коллективного договора, также необходимо выбрать представителей от работников учреждения.

Решили:

1. Избрать полномочными представителями от работников учреждения

Председателя:

– Загоскину Ольгу Владимировну – специалиста отделения срочного социального обслуживания

Представителей:

- Старцеву Марину Павловну – заведующую отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Пилицына Сергея Валентиновича – механика, инженера по охране труда;

- Леонтьеву Ирину Владимировну – психолога отделения по работе с семьей и детьми;

- Антуфьеву Ольгу Викторовну – экономиста.

2. Наделить полномочиями представителя работников Загоскину О.В. на подписание коллективного договора. (голосование тайное).

3. Слушали: "Рассмотрение коллективного договора на 2019-2022 годы».

Докладчик - директор БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»

В.В. Воробьев

Решили:

1. Коллективный договор БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» на 2019-2022 годы принять.

2. Отправить коллективный договор на уведомительную регистрацию.

Голосовали : "за" - единогласно

Председатель собрания

В.В. Воробьев

Секретарь собрания

Г.М. Рогозина

Выписка верна:

Инспектор по кадрам:

Г.М. Рогозина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района»
на 2019-2022 годы**

Дата принятия: 24 октября 2019 года

Коллективный договор принят на собрании с работниками
БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района»
протокол № 5 от 24 октября 2019 года

с. Верховажье – 2019 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Бюджетным учреждением социальной защиты Вологодской области «Комплексный Центр социального обслуживания населения Верховажского района», (далее БУ СО ВО "КЦСОН Верховажского района") в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директора Воробьева Василия Владимировича (далее - Работодатель) и работниками в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива БУ СО ВО "КЦСОН Верховажского района" специалиста по социальной работе Загоскиной Ольги Владимировны.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителя (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Работодатель признает Работников в лице его председателя единственным полномочным представителем, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный

договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

1.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.7. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

1.8. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех отделениях БУ СО ВО "КЦСОН Верховажского района" (ст. 41 ТК РФ).

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с Работниками.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества оказываемых услуг, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях **Работодатель обязуется:**

2.2.1. добиваться успешной деятельности организации, дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения тарифных ставок (должностных окладов) и расценок ниже действующих;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения функциональных обязанностей;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.4. создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

2.2.5. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

2.2.6. создавать условия, обеспечивающие деятельность Работников в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.2.8. сотрудничать с представителем Работников в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.2.9. учитывать мнение Работников при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.10. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности учреждения;

2.3.2 способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (*глава 30 ТК РФ*);

2.3.3. представлять при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (*ст. 29 ТК РФ*);

2.3.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с Работниками.

2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (*ст. 51 ТК РФ*);

2.3.7. выражать свое мнение при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда; управления организацией, способствующему более качественному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.9. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить

предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.11. участвовать в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору; (*часть вторая ст. 21 ТК РФ*);

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

2.4.3. способствовать повышению эффективности работы, улучшению качества обслуживания граждан;

2.4.4. бережно относиться к имуществу работодателя;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации и проживания в общежитии;

2.4.11. повышать свой профессиональный уровень через систему самообразования, технической учебы, курсов повышения квалификации;

2.4.12. не разглашать полученную во время работы конфиденциальную информацию.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

2.5.4. принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.6. Работники имеют право:

2.6.1 получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации работодателя;

- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами;
- 2.6.2. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.6.3. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.6.4. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- 2.6.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.6.6. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.6.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.6.8. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.6.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.6.10. объединение в союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.6.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.6.12. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.6.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая
- 2.6.14. право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.6.15. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.6.16. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

3.2.3. заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в том числе с заместителями руководителя учреждения и главным бухгалтером, руководителями отделений, которые могут расторгаться досрочно по инициативе работника или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.2.4. изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами перевод на другую работу не обусловленную трудовым договором (ст. 72-76 ТК РФ));

3.2.5. сообщать в письменной форме Работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца.

3.2.6. разрабатывать совместно с Работниками программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического состояния организации, в которых предусматривать мероприятия по недопущению ликвидации организации, её подразделений, изменению формы собственности или организационно-правовой формы организации, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного, не менее чем за три месяца, уведомления работников;

3.2.7. представлять в Работникам не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.8. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией в соответствии со ст. 179 ТК РФ. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе также имеют:

а) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

б) проработавшие на предприятии более 10 лет (по соглашению);

- в) работники моложе 18 лет;
- г) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- 3.2.10. заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;
- 3.2.12. предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- 3.2.13. заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки производства (работ) при отсутствии собственных средств;
- 3.2.14. содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;
- 3.2.15. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:
- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (*ст.ст. 81 и 261 ТК РФ*);
 - б) лиц в возрасте до восемнадцати лет (*ст. 269 ТК РФ*);
 - в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (*ст. 261 ТК РФ*);
 - г) работающих инвалидов;
 - д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
 - е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;
- 3.2.16. при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно;
- 3.2.17. разработать, принять и обеспечить выполнение «Программы содействия занятости высвобождаемых работников», обратив особое внимание на:
- а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;
 - б) упреждающую переподготовку высвобождаемых работников за счет средств работодателя;
 - в) внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
 - г) увольнение работников по сокращению численности штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя и через службу занятости;
 - д) обеспечение мер по социальной защите высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством, отраслевым и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. Представитель Работников обязуется:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Работников;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками.

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6. предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.3.7. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личного роста, воспитания молодых кадров Работодатель по согласованию с Работником:

- вправе направить Работника на обучение (курсы, семинары, тренинги и т.п.), организованные специальными обучающими организациями на платной основе с целью повышения профессионального уровня работника, получения им дополнительного образования, специальности и т.д. за счет Работодателя;
- вправе предоставить возможность Работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, в которой нуждается учреждение, за счет Работодателя;
- обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Обучение может проводиться с отрывом или без отрыва от работы, собственными силами работодателя или с привлечением третьих лиц. Обучение может проводиться как на территории работодателя, так и вне места его нахождения, в том числе в другой местности.

Отказ работника от повышения квалификации или специального обучения с итоговой аттестацией в случаях, когда оно необходимо в соответствии с действующим законодательством, может повлечь расторжение трудового договора.

3.3.9. В случае увольнения Работника по собственному желанию без уважительных причин до достижения обусловленного срока, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Трудовой распорядок в БУ СО ВО "КЦСОН Верховажского района" определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников по представлению работодателя. (Приложение № 1)

4.2. Продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю. Женщинам, работающим в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя.

4.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

4.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия Работника.

4.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с Работником.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. ст. 97, 99 ТК РФ.

4.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с ООС и по письменному распоряжению работодателя (ч.ч. 5 и 8 ст. 113 ТК РФ).

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

4.8. Допускается по мере необходимости переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени, с письменного согласия работника. (ст. 99 ТК РФ). В исключительных случаях, указанных в Трудовом Кодексе, допускается сверхнормативная продолжительность рабочего времени.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работник имеет право на ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней. График ежегодных отпусков утверждается и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.3. В зависимости от результатов работы и занимаемой должности работнику предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 3).

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

5.5. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части; одна часть не менее 14 календарных дней.

5.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

а) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет — до 14 календарных дней в году;

б) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет — до 14 календарных дней в году;

в) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет — до 14 календарных дней в году;

г) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери — до 14 календарных дней в году.

5.7. Оплата отпусков.

5.7.1 исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

Работник обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда рабочих производится в соответствии с ТК РФ, законом области от 17.10.2008 г. № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)» и Отраслевым соглашением по организациям социального обслуживания Вологодской области, Положением об оплате труда БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» (приложение № 2), Положением о премировании работников (приложения № 7).

6.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в области.

6.4. Должностные оклады определяются в зависимости от отнесения должности к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

6.5. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму труда и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже установленной ему тарифной ставки по занимаемой должности с учетом компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, имеющих регулярный характер.

6.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину 9 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ).

6.1. Работник вправе:

6.1.1. осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.1.2. обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.1.3. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.1.4. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива за защитой прав работников, предусмотренных трудовым законодательством, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, безопасности и санитарно-гигиенического благополучия (приложение № 4).

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. проводить предварительные при поступлении на постоянную работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

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

7.4.3. обеспечить полноценное участие работников в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

7.5. Работники вправе:

7.5.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья;

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

8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

8.2. Стороны обязуются:

8.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников.

8.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на *три года*, и вступает в силу *со дня его подписания*.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

9.5. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а также обязуется в течение 5 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации.


9.6. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

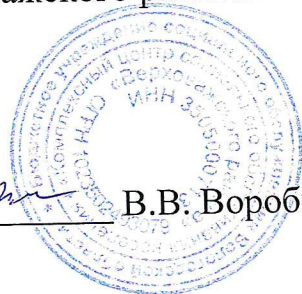
Раздел 10. Подписи сторон

Представитель Работодателя

Представитель Работников

Директор БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района»


_____ В.В. Воробьев




_____ О.В. Загоскина

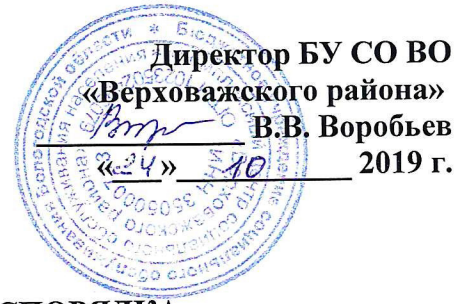
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160025, Вологодская обл., г.Вологда ул. Конева
д. 15
Тел./Факс: (8172) 72-02-30
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«18» 12 2019 г.
ЗА № 28

**Перечень
приложений к коллективному договору
БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
от 24 октября 2019 года**

№ п/п	Наименование
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
2.	Положение об оплате труда для работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
3.	Дополнительные отпуска для работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
4.	Положение о комиссии по охране труда БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
5.	План мероприятий по охране труда БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
6.	Положение о комиссии по социальному страхованию БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
7.	Положение о премировании работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»
8.	Перечень рабочих мест, имеющих право на выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств
9.	Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору**

УТВЕРЖДАЮ



**Директор БУ СО ВО
«Верховажского района»
В.В. Воробьев
2019 г.**

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской
области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» (далее - Центр), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования отношений с работниками в Центре.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» (далее - Правила) распространяются на всех работников Центра, обязательны для их безусловного исполнения.
- 1.3. Основные термины и определения:
 - 1.3.1. Работодатель – Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Верховажского района».
 - 1.3.2. Работники - физические лица (граждане), состоящие в трудовых отношениях с Работодателем;
 - 1.3.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции, подчинении Работника Правилам при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором;
 - 1.3.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение Правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами Центра.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. С принимаемыми на работу работниками трудовой договор заключается на срок, определяемый Уставом и в соответствии со ст.ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, размера и оплаты труда, а также дополнительных условий, устанавливаемых в договорном порядке, не ухудшающих положение работника в соответствии с законодательством.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.3.1. Потребовать от поступающего на работу предъявления следующих документов (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (для социальных работников, непосредственно связанных с питанием пациентов);
- номер расчетного счета в банке;
- иные дополнительные документы, предусмотренные законодательством.

2.3.2. Безотлагательно ознакомить вновь принятого работника со следующими документами:

- приказ о приеме на работу;
- окончательный текст письменного трудового договора;
- запись в трудовой книжке;
- Устав;
- коллективный договор;
- настоящие Правила;
- должностная инструкция;
- правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья.

2.4. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе, за исключением лиц, моложе 18 лет, а также принятых на работу в порядке перевода по п.5 ст.77 ТК РФ.

2.5. Работники, занятые на работах по обслуживанию населения на транспорте, лагерей с дневным пребыванием детей, проходят обязательные периодические ежегодные медицинские осмотры для определения пригодности их к поручаемой

работе и предупреждения профессиональных заболеваний за счет работодателя (ст.213 ТК РФ).

2.6. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника или без него в соответствии со ст.72.2 ТК РФ.

2.7. Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 80 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в соответствии со ст. 81 ТК РФ и с соблюдением ст.ст. 77, 82,189,192,193 ТК РФ.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работодатель выдает работнику:

- оформленную трудовую книжку;
- полный расчет денежных сумм;
- справки (по письменному заявлению работника) на основании ст.62 ТК РФ.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права работников

Работник имеет право на:

- 4.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.3. рабочее время, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.6. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.7. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.8. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 4.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные обязанности работодателя

5.1 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. Работодатель должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

6. Работодатель имеет право:

- 6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 6.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда;
- 6.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.6. принимать локальные нормативные акты.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством в БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

7.2. Время начала и окончания работы:

- для женщин с 8 час. 45 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 14 часов.
- для мужчин с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 14 часов.

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

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

7.5. Работникам устанавливаются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

7.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (приложение №2).

7.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью не более четырнадцати календарных дней в году.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

8.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, за нетактичное поведение с коллегами и работодателем, за неуживчивость в коллективе, за несоблюдение субординации, уход с работы без уведомления руководителя, влечет за собой применение мер дисциплинарного или

общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем организации. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.


9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники организации. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников

 О.В. Загоскина

Положение
об оплате труда работников государственной организации социального
обслуживания Вологодской области
(далее - Положение)
Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Верховажского
района»

(наименование организации)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)» и Отраслевым соглашением по организациям социального обслуживания Вологодской области, и включает в себя:

порядок определения размеров должностных окладов работников государственной организации социального обслуживания области (далее - организация);

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок оказания материальной помощи работникам организации;

порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения работникам организации.

2. Порядок определения размеров должностных окладов работников организации

1. Работникам организации (за исключением работников, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Положения) должностные оклады устанавливаются в соответствии с разделом II Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области), утвержденного постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 и в соответствии с Законом Вологодской области от 11 декабря 2017 года № 4239-ОЗ «О внесении изменений в приложение 1 к закону области «Об оплате труда работников государственных учреждений

области», а также положению, установленному Законом Вологодской области ; 4517-ОЗ от 27 февраля 2019 года «О внесении изменений в закон области «Об оплате труда работников государственных учреждений области».

2. Должностной оклад заместителю директора организации устанавливается в следующих размерах:

заместителю директора на 10 % ниже должностного оклада директора организации;

3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплата работникам учреждения социального обслуживания за работу в сельской местности;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работ; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

- доплата за работу в ночное время.

1. Доплата в размере 15% должностного оклада устанавливается работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда . Доплата устанавливается всем работникам учреждения.

2. Доплата работникам учреждения социального обслуживания за работу в сельской местности в размере 25 % от должностного оклада.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, врачей и провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, работников культуры ведущего звена, должности третьего и четвертого уровней, должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг, а также социальным работникам учреждения социального обслуживания, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада.

3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работ; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии с разделом III Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области

(государственных учреждений социального обслуживания области), утвержденного постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084.

4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за категоричность водителям;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении социального обслуживания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в размере до 250% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда организации исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его личного вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника и организации (Приложение 1 к Положению).

Доплата устанавливается на год.

2. Доплата за качество выполняемых работ.

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в размере до 250% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда организации исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его личного вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника и организации (Приложение 2 к Положению).

Доплата устанавливается на один год.

Установление доплат за интенсивность и высокие результаты работы и качество выполняемых работ работникам организации осуществляется на основании решения Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности государственной организации социального обслуживания области и стимулированию их работников в порядке, утвержденном соответствующим приказом руководителя организации.

3. Премии по итогам работы (за месяц, за квартал, за год) за счет средств областного бюджета.

Премии по итогам работы (за месяц, за квартал, за год) за счет средств областного бюджета выплачиваются работникам за счет экономии средств фонда оплаты труда работников организации в размере до 100 % от должностного оклада.

2.

Размер премии устанавливается исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника и организации (Приложение 3 к Положению).

Размер премиальных выплат работникам определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период:

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
	100
	70
	50
	не премируется

Справочно: при соотношении количества баллов, набранных работником по показателям, с размерами премиальных выплат необходимо учитывать, что работник не премируется при получении им менее половины из возможного количества баллов.

Премия работнику организации по итогам работы за квартал не устанавливается:

- при наложении в отчетном периоде на работника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине, возложенных на него обязанностей.

Определение размера премиальных выплат работникам организаций осуществляется на основании решения Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности государственных организаций социального обслуживания области и стимулированию их работников в порядке, утвержденном соответствующим приказом руководителя организации.

4. Премии по итогам работы за месяц, за квартал, год за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Работникам организации выплачивается премия по итогам работы за месяц, за квартал, год за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Для определения размера премии по итогам работы за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, используется следующий показатель:

- соблюдение норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- увеличение количества оказываемых услуг и качества их выполнения;
- активное участие в общественной жизни коллектива.
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– отсутствие жалоб со стороны клиента;

Премия по итогам работы за квартал за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не устанавливается:

- в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей в отчетном квартале.

Премия по итогам работы за месяц, за квартал, за год за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада

5. Доплата за категоричность водителям, надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении социального обслуживания устанавливаются работникам в размерах и порядке согласно Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области), утвержденному постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084.

5. Порядок оказания материальной помощи работникам организации

За счет экономии средств фонда оплаты труда работников организации, при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности работнику организации оказывается материальная помощь в следующих случаях и размерах:

в случае смерти работника в период его трудовых отношений с организацией, а также ветерана, вышедшего на пенсию из данной организации (материальная помощь оказывается его близким родственникам, иным родственникам или иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего) в размере одного должностного оклада;

в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж (жена)) в размере одного должностного оклада;

в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожара, ограбления квартиры, финансовых затрат, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретением дорогих лекарств и др.) в размере одного должностного оклада.

Выплата производится при наличии подтверждающих документов.

Материальная помощь оказывается работникам организации на основании письменного заявления работника.

6. Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения работникам организации

Работникам организации при награждении:

- государственными наградами Российской Федерации или

ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере одного должностного оклада;

- Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере одного должностного оклада;

- Благодарностью Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Департамента социальной защиты населения области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада.

Выплаты производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда работников организации.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников

 _____ О.В. Загоскина

**Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района» для установления доплаты за качество выполняемых работ
административно-управленческого и основного персонала**

Критериями определения размера доплаты являются:
соблюдение установленных стандартов оказания социальных услуг;
выполнение заданий особой важности и сложности;
удовлетворенность клиентов предоставляемыми социальными услугами.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности организации	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний.	10
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. Участие в семинарах, конференциях, круглых столах и т.п.	10
3	Применение инновационных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение эффективных и положительных результатов работы по внедрению стационарозамещающих технологий. Участие в социальных проектах	10
4	Участие в методической и инновационной деятельности учреждения	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением.. Наличие учебно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, подготовка информации для сайта и т.п. Наличие публикаций и выступлений в СМИ. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на социальные услуги в результате применения новых технологий.	10
5	Интенсивность труда	Выполнение дополнительного объема работ по соответствующему направлению деятельности в соответствии с требованиями законодательства	10
6	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
7	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в организации Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг в организации	10

		Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг в организации, признанных обоснованными по результатам проверок Департамента социальной защиты населения Вологодской области и органов государственного контроля (надзора)	
8	Соблюдение стандартов социального обслуживания	Отсутствие нарушений государственных стандартов социального обслуживания по результатам внутренних проверок в рамках системы качества	10
9	Документационное обеспечение деятельности	Своевременность ведения и представления планов, отчетов, иной учетно-отчетной документации Полнота ведения и представления планов, отчетов, иной учетно-отчетной документации	10
10	Обеспечение комплексной безопасности и соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в организации	Соблюдение работником мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) о нарушении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм и правил либо отсутствие самих проверок;	10

Итого : 100 баллов

Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» для установления доплаты за качество выполняемых работ вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности организации	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Качественное и своевременное выполнение обязанностей в соответствии с должностными обязанностями и характеристиками работ.	20
2	Обеспечение санитарно-технического состояния	Обеспечение санитарно-технического состояния территории (помещения, рабочего места). Выполнение санитарно-гигиенических требований.	10
3	Соблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и противопожарной безопасности	10
4	Соблюдение требований и норм по направлению деятельности	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	10
5	Интенсивность труда	Выполнение дополнительного объема работ по соответствующему направлению деятельности в соответствии с требованиями законодательства	10
6	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
7	Рациональное использование материалов	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение. Рациональное использование материалов.	15
8	Отсутствие жалоб персонала учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения	15

Итого : 100 баллов

3

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников БУ СО ВО
«КЦСОН Верховажского района»

Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» для установления доплаты за интенсивность и высокие результаты работы административно-управленческого и основного персонала

Критериями определения размера доплаты являются:

- интенсивность и напряженность работы,
- производительность труда,
- сложность выполняемых работ,
- достижение плановых и иных показателей,
- внедрение технологий, направленных на повышение эффективности оказываемых клиентам услуг.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности организации	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Интенсивность и напряженность работы	Интенсивность труда при выполнении должностных обязанностей Выполнение обязанности сверх должностной	10 5
2	Достижение плановых показателей	Выполнение плановых показателей государственного задания Выполнение иных плановых показателей по заданию Департамента	10 5
3	Осуществление инновационной деятельности	Организация деятельности по оказанию социальных услуг с привлечением грантовых средств	5
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра	Участие в «круглых столах», конференциях, семинарах. Размещение информации о работе учреждения на официальном сайте, информационных стендах, в СМИ	20
5	Соблюдение исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков подготовки ответов на обращения граждан и работников организации; своевременное выполнение поручений и указаний Департамента Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	5 10
6	Разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра	Разработка и подготовка внутренних нормативных документов (положений, приказов, соглашений, договоров)	20
7	Лояльность	Отсутствие жалоб населения на деятельность организации. Отсутствие публикаций в СМИ негативно отражающих деятельность организации	5
8	Обеспечение информационной открытости организации	Обеспечение регистрации и размещения информации об организации в соответствии с установленными показателями на сайте организации, на федеральном портале http://bus.gov.ru , на информационных стендах учреждения, в СМИ	5

ИТОГО 100 баллов

3

**Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района» для установления доплаты за интенсивность и высокие
результаты работы вспомогательного персонала**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности организации	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Интенсивность и напряженность работы	Интенсивность труда при выполнении должностных обязанностей	10
		Выполнение обязанности сверх должностной	10
2	Соблюдение требований охраны труда, внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений требований охраны труда	10
		Отсутствие нарушений требований внутреннего трудоого распорядка	10
3	Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работниками учреждений социального обслуживания в отношении коллег	Отсутствие случаев нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения работниками учреждений социального обслуживания.	10
		Отсутствие обоснованных жалоб коллег	10
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений должностных обязанностей	10
		Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	10
5	Профессионализм, оперативность и сложность работ при выполнении трудовых функций	Профессионализм и оперативность в решении служебных вопросов.	20

ИТОГО 100 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников БУ СО ВО
«КЦСОН Верховажского района»

**Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района» для определения премии за месяц**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности организации	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Выполнение поручений и указаний руководителя организации особой важности и сложности	Выполнение в отчетном периоде работ высокой напряженности и интенсивности : - большой объем работ; - выполнение срочных и неотложных работ; - выполнение работ , требующих повышенного внимания	20 баллов 15 баллов 15 баллов

Итого : до 50 баллов

Размер премии в зависимости от баллов

Размер выплаты	50%	70%	100%
Количество баллов	От 20 до 29 баллов	От 30 до 39 баллов	От 40 до 50 баллов

**Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района» для определения премии за квартал**

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие документально зафиксированных фактов нарушения работником положений Кодекса этики	5 баллов
2	Участие в течение установленного периода в выполнении важных работ	10 баллов
3	Качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания	10 баллов
4	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10 баллов
5	Отсутствие замечаний на качество подготовки организацией отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, других сведений, выявленных по результатам их проверки уполномоченными органами	10 баллов
6	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного квартала	5 баллов
7	Отсутствие отклонений фактически произведенных расходов от плановых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели (на основании данных ф.0503737)	5 баллов
8	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	10 баллов
9	Соблюдение трудовой дисциплины	5 баллов

10	Соблюдение требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка.	5 баллов
11	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны Директора Центра	5 баллов

Итого : до 80 баллов

Размер премии в зависимости от баллов

Размер выплаты	50%	70%	100%
<i>Количество баллов</i>	От 30 до 40 баллов	От 41 до 54 баллов	От 55 до 80 баллов

**Показатели эффективности деятельности работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района» для определения премии за год**

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Выполнение государственного задания в полном объеме Государственное задание считается выполненным в полном объеме, в том числе при невыполнении или перевыполнении организацией показателей объема (содержания) определенных в государственном задании, в пределах не более 3 % от общего объема (содержания) государственного задания.	20 баллов
2	Высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя	20 баллов
3	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	10 баллов
4	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий со стороны населения	10 баллов

Итого : до 60 баллов

Размер премии в зависимости от баллов

Размер выплаты	50%	70%	100%
<i>Количество баллов</i>	От 30 до 39 баллов	От 40 до 49 баллов	От 50 до 60 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
 к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор БУ СО ВО
 «Верховажского района»
 В.В. Воробьев
 «24» 10 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
 «Комплексный центр социального обслуживания населения
 Верховажского района»

Приложение разработано на основании ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Вологодской области № 320 от 04.04.2016 года «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных органах и государственных учреждениях области»

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Директор	14
Заместитель директора	14
Экономист	14
Специалист по закупкам	14
Заведующие отделением	14
Специалисты по социальной работе	14
Инспектор по кадрам	14
Программист	14
Механик, специалист по охране труда	14
Социальные работники	14
Психолог	14
Водитель	14
Рабочий по обслуживанию зданий	14

СОГЛАСОВАНО:
 Представитель Работников
 О.В. Загоскина

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО
«Верховажского района»
В.В. Воробьев
«24» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
Бюджетного учреждения социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района»

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н для организации совместных действий администрации учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
2. На основе Положения приказом директора учреждения с учетом мнения работников утверждается положение о комиссии по охране труда с учетом специфики деятельности учреждения.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии.
4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
5. Комиссия взаимодействует с органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами министерства и учреждения.
7. Задачами Комиссии являются:
 - 7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации учреждения и работниками, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
 - 7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору учреждения

31

по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений администрации учреждения и работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

8.6. информирование работников рабочих профессий о действующих нормативах по обеспечению средствами индивидуальной защиты, правильности их применения;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.9. подготовка и представление руководству учреждения предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.10. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору учреждения.


9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от администрации учреждения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, о существующем риске повреждения здоровья;

- 9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующих отделениями и работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- 9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии заведующих отделениями и работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить соответствующие предложения;
- 9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 9.5. вносить директору учреждения предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- 9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.
10. Комиссия создается по инициативе директора учреждения и (или) по инициативе работников на паритетной основе из представителей администрации и работников учреждения.
11. Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы администрации и работников.
12. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на собрании работников учреждения; представителей администрации – директором. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комиссии является представитель директора учреждения, секретарем – работник учреждения, осуществляющий отдельные функции охраны труда по организации работы по охране труда и контроля за соблюдением безопасных условий и охраны труда.
14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею планом работы.
15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда не реже одного раза в три года.
16. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников

 О.В. Загоскина


ПРИЛОЖЕНИЕ №5
 к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор БУ СО ВО
 «Верховажского района»
 В.В. Воробьев
 «24» 10 2019 г.

**ПЛАН
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**
Бюджетного учреждения социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района» на 2019-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Обеспечение спецодеждой работников, СИЗ	Раз в год	Директор, специалист по закупкам
2.	Проведение периодических медицинских осмотров.	В течении всего периода	Заведующие отделениями
3.	Контроль за состоянием микроклимата на рабочих местах.	Раз в год	Специалист по охране труда
4.	Приобретение мебели, оборудования	По мере необходимости	Директор, специалист по закупкам
5.	Текущий ремонт помещений	По мере необходимости	Директор

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников
 _____ О.В. Загоскина

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО
«Верховажского района»

В.В. Воробьев
«24» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по социальному страхованию
Бюджетного учреждения социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по социальному страхованию разработано на основании «Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию», утвержденному председателем ФСС РФ 15.07.1994 № 55ба, регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением учреждением функций страхователя в сфере социального обеспечения работников.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 165-ФЗ от 16.07.1999 «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральным законом № 125-ФЗ от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3. Положение действует только в пределах учреждения, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора с согласованием на общем собрании коллектива.

1.4. Положение вступает в силу со дня утверждения директором учреждения. Прекращает свое действие в связи:

- утверждением новой редакции Положения;
- изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения.

2. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

2.1. Комиссия по социальному страхованию в БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» состоит из 3 человек. Члены комиссии назначаются из числа работников учреждения, чья деятельность в той или иной степени сопрягается с вопросами социального обеспечения работников.

2.2. Численность и состав комиссии утверждается на общем собрании коллектива, по итогам собрания издается приказ директора учреждения о назначении комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов комиссии большинством голосов, осуществляет общее руководство комиссией, проводит заседания, контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

2.4. Председатель и члены комиссии выполняют свои функции в течении 3- лет, досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию;
- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;
- избрания на должность, при котором не допускается занятие иных должностей;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.5. Выполнение обязанностей председателем и членами комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами работы комиссии являются:

- осуществление информационного сопровождения о правах, гарантиях работников в области социального страхования;
- осуществление сбора и составления документов на начисление пособий работникам;
- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;
- проверка правильности определения работодателем права на получение пособия, обоснованность лишения или отказа в начислении пособия;
- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и работодателем.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- проведение анализа использования средств социального страхования в БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»;
- внесение предложений работодателю о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и проведении иных мероприятий по социальному страхованию;
- решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;
- запрашивать у работодателя, органов государственного надзора и контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении работодателем, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случае неисполнения администрацией решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение фонда социального страхования;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий (3 года);
- рассматривать в 10-дневный срок заявление работников по вопросам социального страхования.
- вести документацию по работе комиссии

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии могут быть очередными и внеочередными.

- очередные, проводятся по мере необходимости в последних числах месяца (но не реже одного раза в полугодие).
- внеочередные проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию.

5.2. При наступлении страхового случая комиссия обязана собраться и принять решение не позднее 3-х дней с даты предъявления комиссии документов, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

5.3. В случаях, когда решение комиссии необходимо оформить правовым актом учреждения, председатель комиссии передает протокол заседания комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение директору для последующего утверждения решения комиссии.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии.

5.5. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен заявитель и иные заинтересованные лица

5.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.7. При наступлении страхового случая работник обязан предъявить председателю комиссии документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному страхованию.

5.8. Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течении установленного срока в бухгалтерии учреждения. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности. Журнал учета листков нетрудоспособности ведется сотрудником отдела кадров.


Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.

Решение комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

**6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ.
ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования.

6.2. Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель Работников
 О.В. Загоскина

1

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО
«Верховажского района»
В.В. Воробьев
«24» 10 2019 г.

**Положение
о премировании работников
Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Верховажского района»**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение о премировании работников Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Верховажского района» (далее по тексту "Положение") разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)» и Отраслевым соглашением по организациям социального обслуживания Вологодской области, Положением об оплате труда БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Центра, включая совместителей.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, установленной работодателем.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Центра в улучшении результатов работы учреждения.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки работодателем труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач.
- 1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, при наличии экономии фонда оплаты труда.

2. Виды премий и показатели премирования

- 2.1. Ежемесячная и ежеквартальная премии

2.1.1. Премия выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

2.1.2. Основными показателями для выплаты ежемесячной и ежеквартальной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение сотрудником своих должностных обязанностей;
- своевременная и качественная сдача отчетов;
- соблюдение правил трудовой дисциплины;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

2.2. По итогам работы за год.

2.2.1. Премия выплачивается по итогам работы за год.

2.2.2. Основными показателями для выплаты премии по итогам работы за год являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- увеличение количества оказываемых услуг и качества их выполнения;
- отсутствие жалоб со стороны клиента;
- соблюдение норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- активное участие в общественной жизни коллектива.

2.3. Единовременная

- к Дню социального работника;
- к юбилейной дате работника, отработавшего в организации не менее года (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);
- к юбилею организации;
- награжденным работникам;
- за участие в конкурсах, соревнованиях;

3. Порядок премирования.

3.1. Размер премии устанавливается приказом директора Центра в зависимости от качества и объема выполненных работ.

Основанием для ежемесячного, ежеквартального и по итогам работы за год премирования, частичного уменьшения или невыплаты премии является ходатайство непосредственного руководителя подразделения.

3.2. Ежемесячные и ежеквартальные премии начисляются работнику по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника в сумме от 1 % до 100 % должностного оклада.

3.3. По итогам работы за год, единовременное премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, а также наступления события от 1 % до 100 % должностного оклада.

3.4. Работникам, уволившимся по собственному желанию, премия не выплачивается.

3.5. Премия не предусматривается или предусматривается частично в следующих случаях:

- наличие действующего дисциплинарного взыскания;
- нарушения в течении премируемого периода правил внутреннего распорядка дня работников Центра;
- прогул;

- 4
- несоблюдение порядка ведения делопроизводства, сроков предоставления отчетности;
 - неисполнение, несвоевременное исполнение, либо некачественное исполнение порученных заданий"
 - ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
 - ненадлежащее и некачественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей.

3.6. Выплата премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

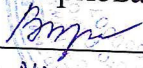
СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников

 О.В.Загоскина


" 24 " 10 2019 г.

481

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО
«Верховажского района»
 В.В. Воробьев
« 24 » 10 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест имеющих право на выдачу смывающих и (или)
обезвреживающих средств
БУ СО ВО «КЦСОН Верховажского района»

№ п/п	Должность
1	Водитель
2	Уборщица служебных и производственных помещений
3	Рабочий по обслуживанию зданий

СОГЛАСОВАНО:
Представитель Работников
 О.В. Загоскина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
 к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор БУ СО ВО
 «Верховажского района»
 _____ В.В. Воробьев
 « 24 » 10 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников БУ СО ВО «КЦСОН
Верховажского района», имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

№ п/п	Должность
1	Водитель
2	Уборщица служебных и производственных помещений
3	Рабочий по обслуживанию зданий
4	Социальный работник

СОГЛАСОВАНО:
 Представитель Работников
 _____ О.В. Загоскина