

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

на период с «17» марта 2021 года по «17» марта 2024 года

От администрации:

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»



Н.И. Ермоленко

« 17 » марта 2021 год

От трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

Т.М. Нестеренко
« 17 » марта 2021 год

Всего 240/21 КД
от 24.03.2021
Логин / Логин

г. Балаково, 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» (сокращенное наименование – ГБУ СО «Балаковский центр «Семья») (далее – Учреждение) и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Ермоленко Надежды Ивановны, действующего на основании Устава, и

Работники Учреждения в лице их представителя Председателя первичной профсоюзной организации Нестеренко Татьяны Михайловны;

1.3. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы

1.4. В процессе совместной деятельности Стороны настоящего Договора выступают равноправными, деловыми партнерами, а также подтверждают обязанность неукоснительно исполнять условия Договора.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, определенным Сторонами.

1.6. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, а также трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые с Работниками, не должны ухудшать их положение по сравнению с настоящим Договором.

1.7. Работодатель знакомит с настоящим Договором, другими локальными нормативными актами Учреждения, всех Работников Учреждения, а также вновь поступающих Работников при их приеме на работу, доводит совместно с профсоюзным комитетом до Работников информацию о выполнении условий настоящего Договора на собраниях.

1.8. Во исполнение настоящего Договора в Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Договором формах;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (статья 21 ТК РФ).

2.2. Работник обязаны:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, систематически повышать свой профессиональный уровень;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- незамедлительно сообщать своему непосредственному или выше стоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении или об ухудшении состояния своего здоровья;

- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению трудовых обязанностей;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу своего служебного положения, определенных специальными документами Учреждения как служебная тайна, распространение которой может нанести вред Учреждению и Работникам, получателям социальных услуг.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в Учреждении;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечивать прохождение производственной практики для студентов по профессиям, соответствующим штатным возможностям Учреждения;
- создавать рабочие места для инвалидов согласно установленной квоте или трудоустраивать их самостоятельно либо по направлению ГКУ СО «Центр занятости населения города Балаково Кадровый центр Работа России».

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организовать труд Работников в соответствии с их квалификацией, профессией, занимаемой должностью, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, в прохождении переобучения или приобретении другой профессии;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- проводить инструктирование по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах для каждой стороны. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Договором.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, коллективным договором.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником заключается как на неопределенный срок так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителя – шести месяцев, если иное не предусмотрено законодательством РФ (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации). При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.

3.7. Перевод работников на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурное подразделение, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72¹ Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (статья 72² Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. При изменении организационных или технологических условий труда (количество воспитанников, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение реабилитационного процесса и т.д.), когда определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы, либо при отказе Работника от продолженной работы на новых условиях, трудовой договор (эффективный контракт) прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры (эффективные контракты) о выполнении в свободное от работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

3.11. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с Работником может производиться только на основаниях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях обеспечения и закрепления в Учреждении высококвалифицированных кадров, создания Работниками условий для высокопроизводительного и качественного труда, личностного роста Работодатель обязуется:

– создавать условия для профессионального роста Работников, исходя из потребностей Учреждения;

– определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения, а также определяет порядок и график аттестации Работников;

- предоставлять возможность на профессиональное обучение или дополнительное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности;
- организовывать для Работников командировки по обмену опытом в идентичные учреждения, посещение специализированных отраслевых выставок прочее;
- повышать квалификацию педагогических и медицинских Работников не реже, чем один раз в пять лет. По результатам аттестации устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты к окладам в соответствии с положениями системы оплаты труда;
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими впервые образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.2. При направлении Работодателем Работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.2. Для отдельных категорий Работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

36-часовая рабочая неделя – для врачей, медицинских сестер, медицинской сестры по физиотерапии, медицинской сестры по массажу, медицинская сестра приемного отделения, инструктора по лечебной физкультуре, воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов, методистов, педагогов-организаторов;

20-часовая рабочая неделя – для учителя-дефектолога;

18-часовая рабочая неделя – для логопеда, педагогов дополнительного образования.

5.3. При сменном графике работы каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее одного месяца до введения их в действие.

5.4. В Учреждении установлен сменный график работы для следующих категорий Работников:

воспитатель – 12-часовой рабочий день. 1 смена: с 07.00 часов до 19.00 часов, 2 смена: с 19.00 часов до 07.00 часов;

младший воспитатель (приемное отделение) – круглосуточно;

младший воспитатель (стационарное отделение): младшая и старшая группа – круглосуточно, средняя группа – 12-часовой рабочий день, с 07.00 часов до 19.00 часов

дежурный по режиму (ул. Заречная, д.2 «а») – согласно графику работы 1/3;

администратор (ул. Набережная Леонова, д. 26 «б») – с 08.00 часов до 17.00 часов (понедельник-четверг), с 08.00 часов до 16.00 часов (пятница);

сторож (ул. Набережная Леонова, д. 26 «б») с 17.00 часов до 08.00 часов, в выходные и праздничные дни – сутки;

сторож (ул. Заречная, д.2 «а») – 12-часовой рабочий день с 07.00 часов до 19.00 часов.

повар – 12-часовой рабочий день, согласно графику работы 2/2;

кухонный рабочий – 12-часовой рабочий день. 1 смена: с 07.00 часов до 19.00 часов, 2 смена: с 19.00 часов до 07.00 часов;

медицинская сестра приемного отделения – согласно графику 1/3 (с 08.00 часов до 08.00 часов следующего дня).

5.5. К Работникам, указанным в п. 5.4 настоящего Договора и в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, - три месяца. (статья 104 Трудового Кодекса РФ).

5.6. Для работников, за исключением работников, указанных в п.п. 5.4 настоящего Договора, установлена **40-часовая рабочая неделя** со следующим режимом рабочего времени: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в 8:00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов, в пятницу – 16.00 часов. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов. На тех работах, где по условия перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.7. Для Работников, работающих с компьютерной техникой, установлен дополнительный 10 минутный перерыв через каждые 45 минут работы.

5.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

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

5.10. Привлечение Работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений, за исключением Работников, работающих по сменному графику.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день, за исключением лиц, работающих по графику дежурств (статья 113 Трудового кодекса РФ).

5.11. Сверхурочные работы в организации допускаются в строгом соответствии со ст. 99 ТК РФ (не более 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год).

5.12. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации считаются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.14. Работники отдельных категорий имеют право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве:

56 календарных дней – педагогические работники.

5.15. Отпуск сотрудникам Учреждения предоставляется на основании графика отпусков, утвержденного Работодателем и согласованного с представителем профсоюзного комитета до 15 декабря года. При составлении графика отпусков Работодатель обязан учитывать право отдельных категорий работников использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года указанных в п.5.16. Данный график отпусков является обязательным как для Работодателя, так и Работника.

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового кодекса РФ).

При составлении графика отпусков работодатель и выборный профсоюзный орган должны учитывать, что действующее законодательство предоставляет отдельным категориям работников право использовать свой отпуск в летнее или иное удобное для них время. Так, уйти в отпуск независимо от запланированных в графике отпусков дат вправе:

➤ несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);

➤ работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

➤ один из родителей (опекунов, попечителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

➤ инвалиды войны, ветераны боевых действий и некоторые другие категории, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах";

➤ Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои Советского Союза (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. № 4301-I);

➤ Герои труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ);

- почетные доноры (ст. 23 Федерального закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ) и т. п.

5.17. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (статья 118 ТК РФ). (приложение №1).

5.18. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение даты начала отпуска возможно только по согласию между работником и работодателем. При изменении срока запланированного ежегодного отпуска Работник обязан предоставить заявление на имя Работодателя об изменении срока предоставления отпуска с обоснованием причины переноса отпуска.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации). Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.21. В соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы и иные согласно статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.22. Настоящим Договором установлены случаи предоставления Работникам краткосрочных оплачиваемых отпусков:

- рождение ребенка, проводы в армию, регистрация брака, смерть близких родственников (отца, матери, ребенка, супруга, сестры, брата – до 3 рабочих дней (при наличии фонда экономии денежных средств);
- юбилейной даты (55, 60, 65 лет), если этот день приходится на рабочий – 1 рабочий день (при наличии фонда экономии денежных средств);
- работнику, имеющему ребенка-первоклассника, если этот день приходится на рабочий – 1 рабочий день («День знаний») (при наличии фонда экономии денежных средств);
- работнику, имеющему ребенка-выпускника средней школы, если этот день приходится на рабочий – 1 рабочий день («Последний звонок») (при наличии фонда экономии денежных средств).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда Работников Учреждения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, иными нормативными

актами.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работников учреждения на основании Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области».

Заработная плата (оплата труда) Работников Учреждения состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам Учреждения установлены размеры должностных окладов на основании Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013 года №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области».

6.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают в себя две составляющие: базовый оклад и увеличение базового оклада в размере 100 рублей (ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 года Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

6.4. Специалистам по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в том числе с несовершеннолетними с девиантным поведением, семьями «группы риска», одинокими несовершеннолетними матерями, с лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, вернувшимся из мест лишения свободы, при осуществлении методического руководства и помощи социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрения новых форм социального обслуживания производится повышение должностного оклада на 10 процентов (приложение № 2).

6.5. Сотрудникам Учреждения, осуществляющим работу с гражданами с наличием обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность производится повышение должностного оклада на 15 процентов (приложение № 3).

6.6. Сотрудникам Учреждения, осуществляющим работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, непосредственно обслуживающими и работающими с указанными лицами, производится повышение должностного оклада на 20 процентов (приложение № 4);

6.7. Специалистам по социальной работе, проживающим в сельских муниципальных образованиях и обслуживающим сельское население производится повышение должностного оклада на 25 процентов (приложение № 5).

6.8. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - а) доплаты за совмещение профессий;
 - б) доплаты за расширение зоны обслуживания;
 - в) доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - г) доплаты за работу в ночное время;
 - д) доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.9. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаемые на постоянной основе – ежемесячная надбавка на оплату труда водителям автомобилей за присвоенную квалификацию;
- 2) выплата за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаемые на определенный срок:
 - а) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
 - б) надбавка за оперативное выполнение дополнительных задач.
- 3) выплата за качество выполняемых работ:
 - а) устанавливаемые на постоянной основе – надбавка работникам, имеющим ученую степень, почетные звания, награжденные отраслевым почетным знаком;
 - б) устанавливаемые на определенный срок – премия по итогам работы с учетом разработанных Учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.
- 4) единовременные премии к праздничным датам, за участие в реализации национальных проектов, целевых программ, участие в конкурсах, социально значимых мероприятиях;
- 5) выплаты за стаж непрерывной работы Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за непрерывный стаж работы определено в Положении об определении стажа.

6.10. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на основании распоряжения Министерства труда и социальной защиты Саратовской области.

6.11. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом и действующим законодательством доплаты к должностным окладам Работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада с учетом условий повышения должностного оклада и без учета других надбавок и доплат.

6.12. Размер месячной заработной платы Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени в нормальных условиях труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской Федерации.

6.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

6.14. Заработная плата в Учреждении выплачивается 2 (два) раза в месяц путем перечисления на счет в банке с зачислением на пластиковую карту банка, который производит обслуживание работодателя:

20 числа расчетного месяца – за первую половину месяца в сумме не более 40 процентов должностного оклада;

5 числа каждого месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет за месяц с выдачей расчетных листов (приложение № 8) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.15. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.17. При прекращении трудового договора (эффективного контракта) выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.19. Работодатель обязуется:

- не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работникам;
- возмещать работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей и (или) других выплат, с уплатой по требованию работника денежной компенсации за задержку выплат в размере не ниже одной пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от общей суммы невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем установленного срока выплаты заработной платы, по день фактического расчета заработной платы включительно.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

7.2. Условия труда, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.3. Работодатель, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом

регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев в Учреждении;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.4. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (приложение №7).

7.3. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушений установленного режима труда и отдыха, не обеспечение работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза жизни и здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством, а также обеспечивать своевременное и полное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работников Учреждения.

8.2. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательство не привлекать к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, а также женщин, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 16 лет.

8.4. Работодатель возмещает расходы на проезд в служебных целях в транспорте общего пользования (кроме такси) специалистам по социальной работе, обслуживающим население на территориальных участках, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области № 74-П от 1 марта 2005 года.

8.5. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы.

8.6. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

8.7. В случае истечения срочного трудового договора (эффективного контракта) в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при

предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора (эффективного контракта) до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора (эффективного контракта) с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть с ней трудовой договор (эффективный контракт) в связи с истечением срока его действия в течении недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

8.8. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта) в период ее беременности, если трудовой договор (эффективный контракт) был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую работу, имеющуюся у Работодателя, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

8.9. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается.

8.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

8.11. Одному из родителей (лицу, их замещающему), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

8.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 (двенадцати) лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.14. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет в соответствии с действующим законодательством.

8.15. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам (в том числе лицу, работающим по совместительству) при наличии денежных средств:

- а) в случае тяжелой и продолжительной болезни, с подтверждением сложности диагноза в размере 4000 рублей;

- б) в случае смерти Работника – членам семьи в размере 5000 рублей;
- в) в случае смерти близкого родственника (отца, матери, ребенка, супруга) – Работнику в размере 2000 рублей.

8.17. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. Работодатель поощряет Работников за добросовестное выполнение должностных обязанностей, достижение конкретных результатов в работе, высокопрофессиональное и высококвалифицированное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. При наличии фонда экономии заработной платы Работодатель осуществляет выплаты Работникам, награжденным:

- Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты РФ – в размере от 1 до 5 минимальных размеров оплаты труда;
- Почетной грамотой Губернатора Саратовской области – в размере от 1 до 5 минимальных размеров оплаты труда;
- Почетная грамота Министерства труда и социальной защиты Саратовской области - в размере 2500 рублей;
- Почетной грамотой Главы Балаковского муниципального района – в размере 1000 рублей;
- Почетной грамотой Центра - в размере 500 рублей.

9.4. Лицам, которым объявлена Благодарность, при наличии фонда экономии заработной платы, работодатель выплачивает премию:

- за Благодарность Губернатора Саратовской области – в размере от 1 до 5 минимальных размеров оплаты труда;
- за Благодарность Министерства труда и социальной защиты Саратовской области - в размере 2000 рублей;
- за Благодарность Главы Балаковского муниципального района – в размере 500 рублей;
- за Благодарность Центра – 300 рублей.

9.5. При наличии фонда экономии заработной платы Работодателю оказывается материальная помощь в связи с предоставлением очередного ежегодного основного оплачиваемого отпуска на основании приказа учредителя в размере 2-х должностных окладов.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

10.1. Все Работники обязаны подчиняться директору, заместителю директора и заведующим отделений ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья». Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему непосредственный заведующий отделением, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащие

исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со статьей 192 ТК РФ предусмотрены следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение Работника. Факт обнаружения дисциплинарного проступка излагается Работником, в служебной записке, адресованной Работодателю. Если Работник отказался от дачи объяснения, этот поступок не освобождает его от ответственности. Администрация Учреждения составляет соответствующий акт об отказе от дачи объяснения.

10.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

10.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного заведующего отделением или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

11. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении настоящего Договора, является профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Учреждения.

11.2. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

11.3. Работодатель обязуется безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения, оборудование, средства связи, транспорт, оргтехнику, необходимые нормативно-правовые акты как для его работы, так и для проведения заседаний .

11.4. При наличии письменных заявлений Работников, членов профсоюза ежемесячно перечислять на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников.

11.5. Работодатель обязуется разрешать профсоюзному активу, по мере необходимости, выполнять обязанности в интересах коллектива работников в рабочее время.

11.6. Профсоюзный комитет представляет и защищает коллективные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе.

11.7. Профком имеет право осуществлять контроль:

- за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ;
- за состоянием охраны труда, обеспечивая защиту прав Работников по вопросам условий труда и безопасности на работе;
- за формированием социальных программ в Учреждении, направленных на создание условий для социальной защиты членов профкома в социальной сфере;
- за соблюдением законодательства о порядке рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров.

11.8. Профком выражает свое мнение Работодателю по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и увольнения членов профкома по инициативе Работодателя, и по всем иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью Работников.

11.9. При обращении Работников проверять правильность расчетов и удержаний по заработной плате, следить за своевременной выдачей документов, по которому производится начисление заработной платы, за регулярным доведением до работающих результатов их работы и размера заработной платы.

11.10. Профсоюзный комитет участвует в работе комиссии по решению вопросов развития персонала и занятости Работников, а также направляет членов профкома для работы в квалификационной, аттестационной комиссии, комиссии по оценке качества и др.

11.11. Всемерно содействует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению коллективных трудовых споров, укреплению трудовой дисциплины;

11.12. Профсоюзный комитет обязуется не прибегать к организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения принятых ранее обязательств, осуществлять свою деятельность в рамках законодательства и в соответствии с Уставом профкома.

11.13. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

11.14. Гарантии для работников предпенсионного возраста:

- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);
- предоставление предпенсионерам ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы (ст.ст.116,128 ТК РФ);
- мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);
- оказание материальной помощи работникам предпенсионерам;

– предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ) и др.

11.15. Формирование электронных трудовых книжек (ЭТК) работников проходит в период с 1 января 2020 года. Для всех работников переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и осуществляется только с его согласия.

Единственным исключением станут те, кто впервые устроится на работу с 2021 года. У таких работников все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Работникам, было предоставлено право подать заявление работодателю до 31 декабря 2020 года о выборе ведения трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

Работники, выбравшие электронную трудовую книжку, получают бумажную трудовую на руки с соответствующей записью о сделанном выборе. Бумажная трудовая книжка при этом не теряет своей силы и продолжает использоваться наравне с электронной. Необходимо сохранять бумажную книжку, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии фиксируются только сведения начиная с 2020 года.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

12.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

12.1. Положения настоящего Договора распространяются на всех Работников Учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

12.2. Срок действия Договора определяется сторонами, но не может превышать трех лет. Стороны имеют право один раз продлить действия настоящего Договора на срок не более трех лет.

12.3. Коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

12.4. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до Работников в течении 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить Работникам положения настоящего Договора, содействовать реализации их прав.

12.5. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон, в порядке, установленном для его заключения.

12.6. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования или расторжения трудового договора (эффективного контракта) с его руководителем.

12.7. В случае реорганизации (слияния, преобразования, присоединения, разделения, выделения) или ликвидации Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации или ликвидации.

12.8. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется непосредственно Сторонами, заключившими его.

12.9. В случае реорганизации Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в уже существующий Договор.

12.10. Итоги выполнения настоящего Договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании трудового коллектива Работников, с докладами об итогах выполнения настоящего Договора выступают представители сторон, подписавшие настоящий Договор.

12.11. При выявлении нарушений условий настоящего Договора Стороны не позднее, чем в двухнедельный срок после составления протокола разногласий провести консультации, сформировать из своего состава примирительную комиссию.

12.12. Сторона, виновная в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.13. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.14. Если условия хозяйственной деятельности Учреждения ухудшаются или организации грозит банкротство, по взаимному согласию сторон настоящего Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения, о чем составляется соответствующий документ.

12.15. Подготовку нового коллективного договора Работодатель и профсоюзный комитет начинает не менее, чем за два месяца до окончания срока действия предыдущего Договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень категории работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы установлен ежегодный дополнительный отпуск

Наименование должностей и профессий	Количество дней
Руководитель контрактной службы	7
Заместитель директора	7
Главный бухгалтер	7
Заведующий отделением	5
Заместитель главного бухгалтера	5
Заведующий производством (шеф-повар)	5
Юрисконсульт отделения участковой социальной службы	5
Юрисконсульт отделения реализации реабилитационных программ	5
Секретарь - руководителя	5
Специалист по социальной работе, осуществляющий патронаж семей	5
Специалист по работе с семьей, осуществляющий патронаж семей	5
Психолог в социальной сфере, осуществляющий патронаж семей	5
Заведующий хозяйством	3
Заведующий складом	3
Бухгалтер	3
Экономист	3
Специалист в сфере закупок	3
Специалист по кадрам	3
Юрисконсульт аппарата управления и административно-хозяйственной части	3

Перечень категории работников в соответствии с картами специальной оценки условий труда рабочих мест, которые имеют право на получение к ежегодному оплачиваемому отпуску дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда

Наименование должностей и профессий	Количество дней
Водитель	14

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень структурных подразделений и должностей, в которых специалистам по социальной работе производится повышение оклада на 10 процентов за работу с наиболее сложными категориями населения

Наименование структурных подразделений	Надбавка
Отделение приема и консультирования населения	10%
Отделение участковой социальной службы	10%
Отделение реализации реабилитационных программ	10%
Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями (региональный ресурсный центр)	10%
Отделение срочного социального обслуживания	10%
Приемное отделение	10%
Стационарное отделение	10%
Отделение социально-правовой помощи	10%

Примечание: Раздел 2 п.2.6 пп.2.6.1.Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области (с изменениями на 27.10.2017г.)».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень профессий и должностей работников, работа которых дает право на повышение оклада на 15 процентов за работу с гражданами с наличием обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность

Наименование должностей и профессий	Надбавка
Директор	15%
Заместитель директора	15%
Главный бухгалтер	15%
Заместитель главного бухгалтера	15%
Руководитель контрактной службы	15%
Заведующий отделением	15%
Экономист	15%
Специалист по кадрам	15%
Юрисконсульт	15%
Специалист по охране труда	15%
Специалист гражданской обороны	15%
Делопроизводитель	15%
Секретарь руководителя	15%
Бухгалтер	15%
Кассир	15%
Специалист в сфере закупок	15%
Программист	15%
Уборщик служебных помещений	15%
Заведующий хозяйством	15%
Заведующий складом	15%
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	15%
Кастелянша	15%
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	15%
Администратор	15%
Рабочий зеленого хозяйства	15%
Заведующий производством (шеф-повар)	15%
Повар	15%
Кухонный рабочий	15%

Дежурный по режиму	15%
Слесарь-сантехник	15%
Электромонтер по ремонту электрооборудования	15%
Водитель автомобиля	15%
Специалист по социальной работе	15%
Специалист по работе с семьей	15%
Методист	15%
Социальный педагог	15%
Педагог-психолог	15%
Психолог	15%
Учитель-дефектолог	15%
Логопед	15%
Оператор электронно-вычислительных машин	15%
Педагог дополнительного образования	15%
Воспитатель	15%
Младший воспитатель	15%
Врач	15%
Медицинская сестра	15%
Инструктор по лечебной физкультуре	15%
Дезинфектор	15%
Педагог-организатор	15%
Сторож	15%

Примечание: Раздел 2 п.2.6 пп.2.6.3 (приложение №7) Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области (с изменениями на 27.10.2017г.)».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень профессий и должностей работников, работа которых дает право на повышение оклада на 20 процентов – доплата за детей сирот

Наименование должностей и профессий	Надбавка
Стационарное отделение	
Воспитатель	20%
Педагог-психолог	20%
Младший воспитатель	20%
Социальный педагог	20%
Педагог дополнительного образования	20%
Педагог-организатор	20%
Учитель-дефектолог	20%
Логопед	20%
Приемное отделение	
Воспитатель	20%
Педагог-психолог	20%
Младший воспитатель	20%
Социальный педагог	20%
Отделение медико-социальной помощи	
Медицинская сестра	20%
Медицинская сестра приемного отделения	20%
Медицинская сестра по физиотерапии	20%
Медицинская сестра по массажу	20%
Врач	20%
Инструктор по лечебной физкультуре	20%
Дезинфектор	20%
Отделение социально-правовой помощи	
Специалист по социальной работе	20%
Юрисконсульт	20%

Примечание: Раздел 2 п.2.6 пп.2.6.4.Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области (с изменениями на 27.10.2017г.)».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ СО «Балаковский центр
социальной помощи семье и детям
«Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский
центр социальной помощи семье и
детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень категории должностей, проживающие в сельских муниципальных образованиях и обслуживающим сельское население производится повышение должностного оклада на 25 процентов

Наименование должностей и профессий	Надбавка
Специалистам по социальной работе	25%

Примечание: Раздел 2 п.2.6 пп.2.6.2.Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области (с изменениями на 27.10.2017г.)».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» в соответствии приказом Минтруда РФ от 09.12.2014г. №997н, Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств	Единица измерения	Нормы выдачи на человека	Срок использования (в годах)	Основание (приказ, постановление, либо другой нормативно-правовой акт Типовых отраслевых норм выдачи)
1	2	3	4	5	6	7
1	Директор, заместитель директора	халат	шт.	1	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
2	Заведующий отделением, врач, медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская	костюм (халат) медицинский	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		шапочка медицинская	шт.	2	2	

	сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре					
3	Медицинская сестра по физиотерапии	Очки защитные	до износа	до износа	до износа	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 (редакция от 05.05.2012 г.) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
		Перчатки диэлектрические	дежурные	дежурные	дежурные	
4	Дезинфектор	фартук резиновый	шт.	1	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		галoши	пар	1	1	
		перчатки резиновые	пар	5	1	
		костюм (халат) медицинский	шт.	2	1	
		куртка болонья	шт.	1	3	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	до износа	до износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием или	пар	6	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	6	1	
		Очки защитные	до износа	до износа	до износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	до износа	до износа			
5	Заведующий производством (шеф-повар), повар, кухонный рабочий	костюм поварской	компл.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		колпак	шт.	2	1	
		фартук	шт.	2	1	
		халат х/б	шт.	1	1	
		галoши	пара	1	1	
		тапочки	пара	1	1	

6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях»		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1			
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	до износа	до износа			
7	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1	1			
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	до износа	до износа			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	6	1			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1			
		При работе в овощехранилищах дополнительно:						
		Жилет утепленный	шт.	1	1			
		Валенки с резиновым низом	по поясам	по поясам	по поясам			
8	машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша Машинист по стирке и ремонту	халат х/б рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»		
		косынка	шт.	2	1			
		тапочки	пар	1	1			
		галoши резиновые	пар	1	1			
		перчатки хозяйственные резиновые	пар	12	1			

	спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	дежурный	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	дежурные	дежурные	
9	Уборщик служебных помещений	Костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		Рукавицы	пар	2	1	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	1	
10	Слесарь-сантехник	Костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской

		Рукавицы	пар	2	1	области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12	1	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	до износа	до износа	
		Очки защитные	до износа	до износа	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	до износа	до износа	

11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»	
		Рукавицы	пар	2	1		
		При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:				Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	1		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1	1		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1		

		Перчатки с полимерным покрытием или	пар	12	1	или связанных с загрязнением»
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	до износа	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	дежурные	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	дежурные	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	до износа	до износа	
		Очки защитные	до износа	до износа	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	до износа	до износа	
12	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения» Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Рукавицы	пар	2	1	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	1	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	до износа	до износа	
		Очки защитные	до износа	до износа	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	до износа	до износа	
13	Рабочий зеленого хозяйства	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	

		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	1			
		Щиток защитный лицевой или	до износа	до износа	до износа			
		Очки защитные	до износа	до износа	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	до износа	до износа			
14	Водитель автомобиля	Костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	<p>Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 N 297 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи, сертифицированной специальной сигнальной одежды, повышенной видимости работникам всех отраслей экономики"</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>		
		Рукавицы	пар	2	1			
		Жилет сигнальный	шт.	1	1			
		При управлении легковым автомобилем:						
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1			
		Перчатки с точечным покрытием	пара	12	1			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	дежурные	дежурные			

15	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1		
16	Заведующий складом	костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения» Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»	
		рукавицы	пара	2	1		
		При работе с прочими грузами, материалами:					
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	1		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1		
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1		

17	Сторож	костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения» Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или
		рукавицы	пар	2	1	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	12	1	
18	Оператор ЭВМ	костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		рукавицы	пар	2	1	
19	Дежурный по режиму, специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне	костюм (халат) рабочий	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		рукавицы	пара	2	1	
20	Заведующий отделением, психолог, методист, специалист по социальной работе в	костюм (халат) специальный	шт.	2	1	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб,

	стационарном отделении, педагог-психолог, социальный педагог, логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования					имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
21	Специалист по социальной работе	плащ или куртка	шт.	1	3	Постановление Правительства Саратовской области от 01.03.2005 г. № 74-П «О перечне должностей работников государственной системы социальных служб, имеющих право на меры социальной поддержки, и о нормах их обеспечения»
		обувь зимняя утепленная	пар	1	3	
		обувь резиновая	пар	1	2	
		костюм (халат) специальный	шт.	2	1	

Примечание:

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №290н от 01.06.2009:

1. Работникам всех профессий и должностей, занятым на наружных работах в районах, где наблюдается массовый лет кровососущих насекомых, дополнительно к специальной одежде и средствам индивидуальной защиты, предусмотренным настоящими Нормами, выдается костюм для защиты от кровососущих насекомых или комплект защитной трикотажной одежды (рубашка верхняя из тонкого защитного полотна, рубашка нижняя из толстого защитного полотна, головная накладка со специальной пропиткой) со сроком носки - 2 года, накомарник со сроком носки - 1 год.

2. Работникам всех профессий и должностей, занятым на наружных работах в районах, зараженных энцефалитным клещом, дополнительно к специальной одежде, предусмотренной настоящими Нормами, выдается костюм противэнцефалитный со сроком носки - 1 год.

3. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнений.

4. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г., N 4901).

5. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, шумозащитные шлемы, наушники противозвучные, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие, не указаны в настоящих Нормами, они могут быть выданы работодателем работникам на основании результатов проведения специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки - "до износа" или как "дежурные" и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

Процент износа СИЗ устанавливает комиссия, назначенная приказом директора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Перечень профессий и должностей работников, которые подлежат обязательным медицинским осмотрам

№ п/п	Наименование должности, профессии (в соответствии с ОК 016-94)	Медицинские осмотры (предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности))	Основание проведения (наименование НПА, номер, дата)
1	2	3	4
1	Директор	предварительный и периодический	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"(Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)
2	Заместитель директора	предварительный и периодический	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)
3	Специалист по кадрам	предварительный и периодический	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)
4	Секретарь руководителя	предварительный и периодический	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)
5	Специалист по охране труда	предварительный и периодический	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Форма расчетного листка для работников ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

Фамилия Имя Отчество (табельный номер)

Организация: ГБУ СО Балаковский центр социальной помощи семье и детям "Семья"

К выплате:

Должность: _____

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

_____ Т.М. Нестеренко

_____ Н.И. Ермоленко

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н)

п/п	Наименование профессий, должностей	Вид смывающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Норма выдачи на 1 работника в год	Количество работников
1	2	3	4	5	6	7
1	Слесарь-сантехник	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.8	300гр (3 куса по 100гр) 500 мл (2 шт по 250 мл)	3600гр (36 кусков по 100гр) 6000мл (24 шт по 250 мл)	2
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.8	300гр (2 куса по 100гр) 500 мл (2 шт по 250 мл)	3600гр (36 кусков по 100гр) 6000мл (24 шт по 250 мл)	1
3	Водитель автомобиля	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.1, п.8, п.10	300гр (2 куса по 100гр) 500 мл (2 шт по 250 мл)	3600гр (36 кусков по 100гр) 6000мл (24 шт по 250 мл)	2
		средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)		100 мл	1200 мл	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии		100 мл	1200 мл	
4	Уборщик служебных помещений	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7, п.2, п.10	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100 гр) или 3000мл (12 шт по 250	4

		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл	мл)	
				1200 мл		
				100 мл	1200 мл	
5	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	2
6	Повар	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	3
7	Кухонный рабочий	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	3
8	Шеф-повар	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	1
9	Врач	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	1
10	Медицинская сестра	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	6
11	Медицинская сестра по массажу	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куса по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куса по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 5мл)	1
	Медицинская	твердое туалетное	Раздел II	200гр (2 куса	2400гр (24	1

12	сестра по физиотерапии	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	п.7	по 100гр) или 250 мл жидкого средства	куска по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	
13	Заведующий хозяйством	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200гр (2 куска по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куска по 100гр) 3000мл (12 шт по 250 мл)	2
14	Дезинфектор	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7, п.2, п.10	200гр (2 куска по 100гр) или 250 мл жидкого средства	2400гр (24 куска по 100 гр) или 3000мл (12 шт по 250 мл)	1
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл	1200 мл	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии		100 мл	1200 мл	

Прошито, прошнуровано и
скреплено печатью 48
листов.

Директор
Григорьев
Ермоленко Н.И.

