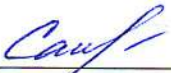


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»
на 2024-2027 г.г.

От Работников:
Представитель трудового коллектива


« 19 » апреля 2024 год О.Н. Сапатова

Протокол общего собрания трудового
коллектива от 28.03.2024 г. № 2

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


« 19 » апреля 2024 год Н.И. Ермоленко



Содержание коллективного договора

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Права и обязанности сторон
- Раздел 3. Трудовые отношения, обеспечение занятости
- Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6. Оплата и нормирование труда
- Раздел 7. Охрана труда
- Раздел 8. Социальные гарантии и компенсации
- Раздел 9. Меры поощрения, применяемые к работникам за успехи в работе
- Раздел 10. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины и применяемые взыскания.
- Раздел 11. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации
- Раздел 12. Заключительные положения

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Перечень категории работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы установлен ежегодный дополнительный отпуск»

Приложение № 2 Перечень структурных подразделений, в которых специалистам по социальной работе производится повышение оклада на 10 процентов за работу с наиболее сложными категориями населения»

Приложение № 3 «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»

Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, работа которых дает право на повышение оклада на 20 процентов – доплата за детей сирот»

Приложение № 5 «Перечень категории должностей, проживающие в сельских муниципальных образованиях и обслуживающим сельское население производится повышение должностного оклада на 25 процентов»

Приложение № 6 «Форма расчетного листка для работников ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Государственном бюджетном учреждении «Балаковский центр социальной помощи семьям и детям «Семья» (далее – Учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице руководителя Учреждения директора Ермоленко Н.И. (далее – Работодатель), и работники Учреждения в лице их представителя Сапатовой Ольги Николаевны (далее – представитель трудового коллектива)

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон, установленные законодательством, а также льготы и преимущества для работников 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.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

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

1.6. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

1.8. Представитель трудового коллектива является представителем работников по всем условиям коллективного договора, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора и утверждению изменений (дополнений) общим собранием работников Учреждения.

Изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

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 ТК РФ, 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, 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 Учреждением 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.

2.2. Работник обязан:

- 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;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы;
- 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 или Работникам.

2.3. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 Центра занятости населения.

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 ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 ТК РФ, 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. При поступлении на работу трудовые отношения между Сторонами 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 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Договором.

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником заключается как на неопределенный срок так и на срок не более 5 лет.

3.4. 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.

3.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника (не более 3 месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителя, руководителей структурных подразделений срок испытания не может превышать шести месяцев, если иное не предусмотрено законодательством РФ. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

3.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

3.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

3.11. При изменении организационных или технологических условий труда (количество воспитанников, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение реабилитационно-воспитательных программ 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.

3.12. 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).

3.13. 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.

3.14. 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. Стороны исходят из того, что эффективность работы Учреждения зависит от согласованности интересов Работодателя и Работников, уровня их квалификации, эффективного использования мастерства и опыта работников, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией работников, улучшением качества труда.

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

- определить необходимость и формы дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом мнения представителя трудового коллектива, исходя из потребности Учреждения;
- создавать условия для профессионального роста Работников, исходя из потребностей Учреждения;
- определить порядок и график проведения 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;
- устанавливать по результатам аттестации, соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты к окладам (должностным 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;
- в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним занимаемую должность, среднемесячную заработную плату на период обучения, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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 первичной профсоюзной организации (иного представителя работников) (ст. 190 ТК РФ), с учетом специфика работы.

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, медицинской сестры 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 часов 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 сутки через трое;

сторож (ул.Набережная Леонова, д. 26 "б") – согласно графику сутки через трое;

сторож (ул. Заречная, д. 2 "а") – 12 часов рабочий день, 1 смена: с 07:00 часов до 19:00 часов, 2 смена: с 19:00 часов до 07:00 часов;

повар – 12 часов рабочий день, согласно графика 2/2;

кухонный рабочий – 12 часов 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 – сутки через трое (с 08:00 часов до 08:00 часов следующего дня).

5.5. К Работникам, указанным в п. 5.4 настоящего коллективного договора и в Учреждении или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная данной категорией работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, что 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.

5.6. Для Работников, за исключением работников, указанных в п. 5.2 и п. 5.4 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 условиям 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. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по сокращенному рабочему времени.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании распоряжения Работодателя 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 либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года или может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере и день отдыха оплате не подлежит.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя Учреждения.

Привлечение Работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК 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 основной 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 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 работникам Учреждения предоставляется на основании графика отпусков, утвержденного Работодателем и согласованного с представителем трудового коллектива до 15 декабря. При составлении графика отпусков Работодатель обязан учитывать право отдельных категорий работников использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года. Данный график отпусков является обязательным как для Работодателя, так и для Работников.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового кодекса РФ).

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

5.17. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего распорядка. (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 оплачиваемого 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 согласия работника (ст. 125 ТК РФ). 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. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

5.22. Настоящим коллективным договором установлены случаи предоставления Работникам краткосрочных оплачиваемых отпусков:

- рождение ребенка, проходы в армию, регистрация брака самого работника, смерть близких родственников (отца, матери, ребенка, супруга, сестры, брата) – до 3 рабочих дней (при наличии фонда экономии денежных средств);

- юбилейной даты (55, 60, 65, 70 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 коллективным договором, иными нормативными актами.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения представителя трудового коллектива, Положение об оплате труда работников Учреждения на основании и в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 01.08.2013 г. №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 должностного оклада, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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 специалистам по работе 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. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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 (двадцатого) расчетного месяца – за первую половину месяца;

5 (пятого) числа каждого месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

6.13. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.14. Одновременно с выплатой заработной платы Работникам выдаются расчетные листки 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.

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

6.10. 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.

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 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 ТК РФ, 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 представителя трудового коллектива;

- сокращение времени работы при температуре воздуха на рабочем месте выше или ниже допустимых величин согласно СанПин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

7.4. Работник в области охраны труда 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).

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 Социального фонда РФ и Фонд обязательного медицинского страхования достоверных сведений о стаже, зарплате 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. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин запрещается.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Работодатель обязуется при проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

8.14. 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.

8.15. Согласно ч. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

8.16. Предоставлять работнику – бывшему участнику СВО в соответствии с медицинскими рекомендациями 1 (один) день на медицинские обследования, с сохранением за ним места работы и среднего заработка на время прохождения обследования.

8.17. При наличии финансовой возможности оказывает материальную помощь Работникам (в том числе лицу, работающему по совместительству):

- а) в случае тяжелой и продолжительной болезни, с подтверждением сложности диагноза в размере 4000 рублей;
- б) в случае смерти Работника – членам семьи в размере 2000 рублей;
- в) в случае смерти близкого родственника (отца, матери, ребенка, супруга, сестры, брата) – Работнику в размере 2000 рублей;
- г) работнику, призванному на СВО или заключившему контракт, при его уходе на военную службу в размере 3000 рублей;
- д) работнику – участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения в размере 2000 рублей;
- е) работнику, являющемуся супругой (супругом), матерью (отцом) участника СВО, погибшего при выполнении воинского долга 5000 рублей;
- ж) работнику, являющемуся супругой (супругом) участника СВО, при сборе ребенка в школу в размере 1000 рублей;
- з) работнику, являющемуся супругой (супругом) выделять бесплатные новогодние

подарки.

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

8.18. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим на предприятии, с учетом их квалификации и опыта работы.

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 федерального органа власти, высшего должностного лица субъекта федерации – в размере от 1 (одного) до 5 (пяти) минимальных размеров оплаты труда;

- Почетной грамотой органа власти субъекта федерации, региональных структурных подразделений федеральных органов власти – в размере 2500 (две тысячи пятьсот) рублей;

- Почетной грамотой органов местного самоуправления, их структурных подразделений, местных (городских, районных) структурных подразделений федеральных органов власти и органов власти субъектов федерации – в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

- Почетной грамотой ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» - 500 (пятьсот) рублей.

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

- Благодарностью федерального органа власти, высшего должностного лица субъекта федерации – в размере от 1 (одного) до 5 (пяти) минимальных размеров оплаты труда;

- Благодарностью органа власти субъекта федерации, региональных структурных подразделений органов власти – в размере 2 (две тысячи) рублей;

- Благодарностью органов местного самоуправления, их структурных подразделений, местных (городских, районных) структурных подразделений федеральных органов власти и органов власти субъектов федерации – в размере 500 (пятьсот) рублей;

- Благодарность ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» – 300 (триста) 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 двух 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 ненадлежащее 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.

10.3. 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. ГАРАНТИРОВАННОСТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГАРАНТИИ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель и представитель трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель обязуется безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещения, оборудование, средства связи, транспорт, оргтехнику, необходимые нормативно-правовые акты как для его работы, так и для проведения заседаний (собраний).

11.3. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, а руководитель первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.4. Работодатель на основании личных заявлений работников – членов первичной профсоюзной организации обеспечивает на безвозмездной основе отчисление членских взносов из заработной платы и их перечисление первичной профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения.

11.5. Представитель трудового коллектива может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе представителя трудового коллектива принимать участие в собраниях.

11.6. Представитель трудового коллектива и/или первичная профсоюзная организация имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию первичной профсоюзной организации и представителю трудового коллектива в согласованные сторонами сроки.

11.7. В случае необходимости представитель трудового коллектива вправе запросить у работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

11.8. Всемерно содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению коллективных трудовых споров, укреплению трудовой дисциплины.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

12.3. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до Работников в течении 10 дней после его подписания.

12.4. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон, в порядке, установленном для его заключения.

12.5. 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.

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

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

12.8. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в уже существующий.

12.9. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива Работников. С докладами об итогах выполнения настоящего коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

12.10. Сторона, виновная в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется работодателем и работниками Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации (иного представителя работников).

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

Наименование должностей и профессий	Количество дней
Заместитель директора	7
Начальник отдела государственного заказа и договоров	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 по закупкам	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 автомобиля	14

Перечень структурных подразделений, 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 граждан	10%
Отделение участковой социальной службы	10%
Отделение реализации реабилитационных программ, профилактики безнадзорности несовершеннолетних	10%
Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями	10%
Отделение срочного социального обслуживания	10%
Приемное отделение	10%
Стационарное отделение	10%
Отделение социально-правовой помощи	10%

Примечание: Раздел 2 п.2.6. п.п.2.6.1 Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013 г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области» (с изменениями от 05.12.2023 г.)

Перечень профессий и должностей работников, работа которых дает право на повышение оклада на 15 % 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%
Начальник отдела государственного заказа и договоров	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 по закупкам	15%
Системный администратор	15%

Уборщик служебных помещений	15%
Заведующий хозяйством	15%
Заведующий складом	15%
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	15%
Кастелянша	15%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	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 и обслуживанию 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%
Младший системный администратор	15%
Педагог дополнительного образования	15%
Воспитатель	15%
Младший воспитатель	15%
Врач	15%
Медицинская сестра	15%
Инструктор по лечебной физкультуре	15%
Дезинфектор	15%
Сторож	15%

Примечание: Раздел 2 п.2.6. п.п.2.6.3 Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013 г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области» (с изменениями от 05.12.2023 г.)

Перечень профессий и должностей работников, работа которых дает право на повышение оклада на 20 % – 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	
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. п.п.2.6.4 Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013 г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области» (с изменениями от 05.12.2023 г.)

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

Наименование должностей и профессий	Надбавка
Стационарное отделение	
Специалист по социальной работе	25%

Примечание: Раздел 2 п.2.6. п.п.2.6.2 Постановления Правительства Саратовской области от 01.08.2013 г. №374-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саратовской области» (с изменениями от 05.12.2023 г.)

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

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

Фамилия Имя Отчество (табельный номер) _____

К выплате: _____

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

Дол
жность:

Подра
зделение:

Окла
д (тариф):

Зачисление:										Д (тариф):									
Вид	период	Раб		О	Сум	Вид	период	Сумм											
		очие	плачено					а											
		ни	асы																
Начислено:					.00	Удержано:													
						Выплачено:													

Долг предприятия на начало

0,0

Долг предприятия на

0,00

оконеч

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей