

**Бюджетное учреждение
социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Бабушкинского района»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020- 2023 гг.

**Принят на общем собрании трудового
коллектива
(протокол от « 21 » июля 2020 года №4)**

с.им. Бабушкина

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	4
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости. Вопросы кадров	8
Раздел 4. Рабочее время и время труда	10
Раздел 5. Оплата труда	13
Раздел 6. Охрана труда и здоровья	15
Раздел 7. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы	19
Раздел 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности Представителя Совета трудового коллектива.	21
Раздел 9. Контроль над выполнением коллективного договора	21
Раздел 10. Заключительные положения	21
Приложения	23

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района», направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение повышения эффективности работы организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района» (далее - Учреждение) Шеменюк Раисы Аркадьевны (далее - Работодатель), и работниками Учреждения в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Чежиной Людмилы Владимировны, именуемого в дальнейшем «Представитель Совета трудового коллектива».

Коллективный договор разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района», за исключением случаев, установленных в самом Договоре.

1.2. Настоящий Договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего Договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемые работникам Работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учётом финансово-экономического положения Работодателя (ст. 41 ТК РФ).

1.5. Работодатель признаёт представителя Совета трудового коллектива в лице его председателя единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои

взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ.

1.6. В коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон с учетом мнения собрания трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими трудовым законодательством, отраслевым и региональным соглашениями и настоящим Договором (ст.ст. 41, 44 ТК РФ).

1.8. Итоги выполнения Договора стороны обязуются обсуждать на общем собрании работников Учреждения не реже одного раза в год.

1.9. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.10. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к Договору и принимаются по согласованию с СТК.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приёме их на работу, с Договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий Договора (путём проведения собраний, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды).

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

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение постоянного выполнения требований получателей социальных услуг Учреждения, повышение качества и результативности предоставляемых услуг, а также принятие профилактических мер по предупреждению или урегулированию претензий и жалоб получателей социальных услуг.

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

2.2.1. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;

2.2.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

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

2.2.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

2.2.5. Предоставлять по требованию Представителя трудового коллектива отчет о выполнении обязательств по Договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и других);

2.2.6. Сотрудничать с Представителем трудового коллектива в рамках установленного трудового распорядка, предьявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.2.7. Учитывать мнение Представителя трудового коллектива при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

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

2.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда, организации и нормирования труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха;

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий настоящего Договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.5. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору (ст. 21 ТК РФ);

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

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.4. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждения, его имуществу и финансам;

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

2.4.6. По требованию Работодателя в случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории Бабушкинского района немедленно прибыть на рабочее место;

2.4.7. Участвовать в пределах своей компетенции по поручению руководителей в подготовке и проведении районных и областных мероприятий;

2.4.8. Повышать свой культурный и образовательный уровень;

2.4.9. Принимать участие в мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка на территории Учреждения,

2.4.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.11. Вести себя достойно, соблюдать установленные в Учреждении правила работы;

2.4.12. Персонально отвечать за сохранность и не разглашение служебной информации, ставшей известной работнику в результате его деятельности.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

2.5.2. Самостоятельно определять структуру, штатное расписание и должностные обязанности работников Учреждения;

2.5.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд

2.5.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами (ст. 193 ТК РФ);

2.5.5. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим Договором порядке (ст. 22 ТК РФ).

2.6. Представитель трудового коллектива имеет право:

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

- реорганизации и ликвидации Учреждения;

- введению производственных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами, учредительными документами Учреждения, настоящим Договором;

2.6.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления Работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.6.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности, оказывать консультативную, информационно-методическую помощь работникам Учреждения.

2.7. Работники имеют право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными актами;

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и настоящим Договором;

2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.7.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.8. Участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, локальными нормативными актами и настоящим Договором формах (ст. 52 ТК РФ);

2.7.9. Ведение коллективных переговоров и заключение настоящего Договора через Представителя трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.10. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку (ст. 409 ТК РФ), в порядке, установленном ТК РФ, иными локальными нормативными актами;

3.1.4. Сообщать в письменной форме Представителю трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников — соответственно не менее чем за три месяца;

3.1.5. Представлять Представителю трудового коллектива не позднее, чем за два месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.1.6. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;

3.1.7. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по беременности и родам,
- отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске (ст. ст. 81 и 261 ТК РФ);
- лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.1.8. Использовать по согласованию с Представителем трудового коллектива внутрипроизводственные резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Представителем трудового коллектива и по соглашению с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за два месяца;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями;

3.1.9. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;

Представителем трудового коллектива и по письменному распоряжению Работодателя (ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ).

4.6. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Объем нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

4.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно графику, утвержденному директором Учреждения и согласованному с профсоюзным комитетом. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков отдельных категорий работников может превышать 28 календарных дней в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, длительность отпусков данных работников закреплена Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 139 ТК РФ).

4.11. Отпуск по заявлению работника (в удобное для него время) предоставляется следующим категориям:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст.260 ТК РФ); - работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ);

- мужу - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст.123 ТК РФ);

- лицам, работающим по совместительству (одновременно с отпуском по основному месту работы, ст. 286 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих, п.11 ст.11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим

категориям работников, указанных в Федеральном законе от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях (ст.177 ТК РФ).

4.12. В соответствии со ст.116 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за стаж работы в Учреждении, с именно:

- Стаж от 3 до 5 лет – 3 дня дополнительного отпуска;
- Стаж от 5 до 10 лет – 6 дней дополнительного отпуска;
- Стаж более 10 лет – 10 дней дополнительного отпуска.

Данный пункт действителен до 31.12.2020 года.

4.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4.14. 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 (не более 14 календарных дней)

4.15. 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 (ст. 113 ТК РФ).

4.16. В выходные и праздничные дни в Учреждении может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники Учреждения по списку, утвержденному приказом работодателя, при наличии письменного согласия работника.

4.17. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, 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

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Учреждения

4.20. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

4.22. Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается (ст. 125 ТК РФ).

4.23. Гарантии и компенсации работникам, работающим по совместительству и совмещающим работу с обучением, предоставляются только по основному месту работы (часть первая статьи 287 ТК РФ).

4.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

4.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

4.3.2. Представлять Работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

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

4.3.4. Осуществлять представление в защиту законных прав и интересов работников Учреждения в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. Оплата труда.

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862 –ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года №2084 «Об утверждении Положения об оплате труда на основании Положения об оплате труда работников организаций с социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания Вологодской области)» (с последующими изменениями и дополнениями), Отраслевым соглашением по организациям социального обслуживания Вологодской области и Положением «Об оплате труда работников Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района», утвержденного приказом директора Учреждения от 31.07.2020 года №135

5.2. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: за 1 половину месяца 21 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 6 числа

месяца следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы сотрудникам, вновь принятым на работу выплачивается следующим образом:

Календарные сроки поступления на работу	Срок первой выплаты заработной платы
С 1-е по 11-е число	15-го числа — исключительно для вновь принятых работников
С 12-го по 18-го число	21-е число — одновременно со всеми работниками
С 19-го числа до конца месяца	6-е число — в общие для выплаты зарплаты сроки

5.3. Ежемесячно работнику вручается расчетный листок, 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, подлежащей выплате.

5.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты стимулирующего характера.

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

5.6. Доплаты, стимулирующие выплаты и премиальные выплаты устанавливаются и выплачиваются при наличии средств.

5.7. Отнесение должностей руководителя, специалистов, профессий рабочих Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

5.9. Месячная оплата труда работников, отработавших норму труда (выполняя свои трудовые обязательства в соответствии с должностной инструкцией) не может быть ниже установленного оклада, гарантированного трудовым договором, включая компенсационные и стимулирующие надбавки и доплаты, имеющие регулярный характер.

5.10. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни оплачивается в соответствии с ТК РФ.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.11.2. Письменно извещать работников обо всех изменениях по уменьшению оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

5.11.3. Оплату труда работников Учреждения производить в соответствии с Положением об оплате труда работников Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района».

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия и, безусловно, исполняют все действующие законодательные акты РФ по охране труда и технике безопасности, при обязательном учете специфики использования в учреждении преимущественно женского труда (в соответствии с Нормами предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин и другими нормативными актами).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда на рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Совместно с представителем трудового коллектива разработать план мероприятий по охране труда, являющийся частью «Соглашения по охране труда» (Приложение 2)

6.1.3. По результатам проведения специальной оценки условий труда

устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах;

6.1.4. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.5. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда ежегодно;

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

6.1.7. Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ от 01.09.2010 г. №777н (Приложение 4));

6.1.8. Организовать выдачу смывающих и обезвреживающих средств на работах связанных с загрязнениями в соответствии с Приложением №1 к Приказу Минздравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н (Приложение 3).

6.1.9. Специальная одежда, обувь, выданные работникам, являются собственностью Учреждения. Они подлежат возврату при увольнении, при переводе в другое структурное подразделение на другую работу, для которой выданная спецодежда и обувь не предусмотрена.

6.1.10. В случае невозврата работником (утрата, порча и т.д.), согласно ТК РФ, работник возмещает Работодателю остаточную стоимость использованной спецодежды и обуви;

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

6.1.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с соответствии с федеральным законом;

6.1.13. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ) 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 (обследований) (ст. 213 ТК РФ; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н)) (Приложение 5);

Работодатель не может требовать от работников проходить медицинский осмотр за счет личных средств.

6.1.13. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.14. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Представителя Совета трудового коллектива инструкции по охране труда;

6.1.15. Создать на паритетных началах комиссию по охране труда из членов коллектива и Представителя Совета трудового коллектива;

6.1.16. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда доплаты.

Размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается приказом директора Учреждения, на основании протокола комиссии по установлению доплат за вредные и (или) опасные условия труда;

6.1.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.18. Обеспечивать проведение административно-общественного контроля над состоянием условий и охраны труда и безопасности работы структурных подразделений, организовать обучение уполномоченных представителей по охране труда за счёт средств Работодателя.

6.1.19. Проводить предварительных, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров.

6.1.20. Обеспечивать условия и охрану труда женщин:

- не допускать в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку;
- не привлекать к работам в ночное время женщин, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением им денежного содержания;

6.1.21. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда, с последующей сертификацией работ по охране труда совместно с представителем трудового коллектива .

6.2. Работник имеет право:

6.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение

безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

6.3.1. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленные сроки;

6.3.4. Работник не допускается к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.3.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

6.3.6. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

6.4. Представитель Совета трудового коллектива обязуется:

6.4.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.4.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

6.4.3. Контролировать расходование средств на охрану труда;

6.4.4. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

Раздел 7. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации;
- предоставлять по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками;
- работодатель обязуется способствовать повышению профессионального уровня работников, направлять работников на курсы повышения квалификации педагогов и других работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования для получения высшего образования Работодатель предоставляет дополнительные отпуска (при предоставлении соответствующей справки-вызова) с сохранением среднего заработка.
- в случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.3. Стороны договорились, что в соответствии с Региональным отраслевым соглашением между Вологодским областным комитетом общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Департаментом социальной защиты населения Вологодской области на 2018-2020 годы, на основании приказа директора за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждением, работнику может быть оказана материальная помощь (от 1000 рублей):

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений с Учреждением, а так же ветерана, вышедшего на пенсию из данного Учреждения (материальная помощь оказывается членам его семьи);

- в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж, жена);

- в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарственных препаратов и др.);

- к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет);

- в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- при выходе на пенсию - в размере одного должностного оклада (социальным работникам - в размере должностного оклада, который зависит от количества обслуживаемых получателей социальных услуг и количества отработанных часов).

В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3, 4, 6, 7 раздела 7 настоящего порядка, выплата производится при наличии подтверждающих документов.

Материальная помощь оказывается работникам организации на основании письменного заявления работника на имя директора организации. В случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего порядка, материальная помощь оказывается на основании заявления одного из близких родственников, иных родственников или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, оформленного на имя директора организации.

7.4. Работникам учреждения при награждении:

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

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

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

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

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

Выплаты производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждением.

Раздел 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности Представителя Совета трудового коллектива.

8.1. Работодатель и Представитель Совета трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, и другими нормативными правовыми актами.

8.2. Работодатель признаёт, что Представитель Совета трудового коллектива является полномочным представителем работников Учреждения.

8.3. Представителю Совета трудового коллектива предоставляется возможность выполнения общественных обязанностей в рабочее время с сохранением среднего заработка.

Раздел 9. Контроль над выполнением Договора.

9.1. Контроль над выполнением Договора осуществляется сторонами Договора, их представителями.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие настоящего Договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

9.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего Договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на общем собрании работников. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавших Договор;

9.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением Договора.

Раздел 10. Заключительные положения.

11.1. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более 3х лет.

11.3. Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Руководителем Учреждения.

11.4. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

11.5. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

11.6. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

11.8. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в отделение занятости населения по Бабушкинскому району, а также обязуется в течение 10 дней с момента подписания коллективного договора довести текст до сведения всех работников организации

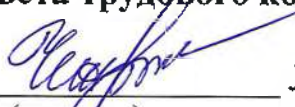
Работодатель

директор  Р.А. Шеменюк
(подпись)



2020 г.

**Представитель работников -
председатель
Совета трудового коллектива**

 Л.В. Чежина
(подпись)

«21» 04 2020 г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛ.»
160035 Г ВОЛОГДА УЛ. ЖОНЕВА Д. 15
ТЕЛ/ФАКС 8172

22 УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«03» 08 2020 г.

ЗА № 3

Приложения.

1. Положение комиссии по трудовым спорам.
2. План мероприятий по охране труда.
3. Перечень профессий, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003 г. №45).
4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".
5. П. 20 Приложения N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников».
6. Положение о Совете трудового коллектива.

Приложение 1 к коллективному договору

Утверждаю:

директор БУ СО ВО «КЦСОН
Бабушкинского района»

Р.А. Шеменюк

«21» 04 2020 год

Положение

комиссии по трудовым спорам БУ СО ВО «КЦСОН» Бабушкинского района»

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция КТС

1.1.КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2.Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3.КТС не рассматривает споры: для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда), когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

1.4.КТС в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Уставом и локальными актами Учреждения, в том числе обеспечивающими проведение эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда, а также нормативными документами по решаемому вопросу.

1.5. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений и может рассматривать вопросы, связанные с нарушением нормативных актов при начислении стимулирующих выплат.

1.6. КТС в праве привлекать к рассмотрению вопроса представителей администрации, бухгалтерии, членов оценочной комиссии.

1.7. Запрашивать дополнительную информацию у администрации и бухгалтерии для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива БУСО ВО «КЦСОН Бабушкинского района», в количестве 7 (семи) человек.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) учреждения.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают: совместители; временные работники; сезонные работники; студенты вузов, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление от работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска, по уважительной причине, работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет

к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7.Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.8.КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1.О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2.Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3.Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4.В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5.По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.6.На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей и иных участников рассмотрения спора.

4.7. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.8.Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.9. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.10.Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.11.Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией организации решения КТС в установленный срок, работник вправе обратиться о разрешении трудового спора в народный суд.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией, в помещении БУ СО ВО «КЦСОН Бабушкинского района», в рабочие дни с 8.30 до 16.42 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право
на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств

НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ, РЕГЕНЕРИРУЮЩИХ СРЕДСТВ
 (Приложение №1 к Приказу Минздравоохранения России от 17 декабря 2010 г.
 №1122н)

№ пункта типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Виды обезвреживающих и регенерирующих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства				
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и графитом, различными видами нефтепродуктов, производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и др.), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее-СОЖ) на масляной и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Машинист (кочегар) котельной	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	<u>Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией). СОЖ на водной основе.</u>	<u>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</u> <u>Медицинская сестра</u>	100 мл

		<u>дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочномасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.</u>	<u>Официант</u> <u>Санитарка</u> <u>Уборщик служебных помещений</u>	
II. Очищающие средства				
7.	Моющие или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	<u>Медицинская сестра</u> <u>Водитель автомобиля</u> <u>Машинист (кочегар) котельной</u> <u>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</u> <u>Официант</u> <u>Уборщик служебных помещений</u>	200 гр. туалетное мыло или 250 гр. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
10.	Регенерирующие, восстанавливающие крема, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками, красками, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочномасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	<u>Машинист (кочегар) котельной</u> <u>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</u> <u>Медицинская сестра</u> <u>Официант</u> <u>Санитарка</u> <u>Уборщик служебных помещений</u>	

Нормы выдачи защитных, смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих средств установлены для работников, работающих на полную ставку. В случае, если работник принят на неполную ставку, нормы выдачи защитных, смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих средств рассчитываются пропорционально фактически отработанному времени.

Защитные, смывающие и (или) обезвреживающие, регенерирующие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, но должен обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами, каустической содой и др.).

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Таблица 1

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Водитель автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
2.	Заведующий складом	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары
3.	Заведующий хозяйством	Халат х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар
4.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм х/б Сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 6 пар
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
6.	Санитарка	Халат из смешанной ткани Тапки кожаные Перчатки резиновые	2 1 пара на два года 12 пар

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Таблица 2

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды	Норма на человека	на	Срок (год)
1	Социальный работник	- куртка	1		3
		- халат х/б	1		1
		- обувь зимняя	1		3
		- обувь кожаная	1		2
		- обувь комнатная	1		1
		- перчатки(варежки)	1		2
		- сумка хозяйственная	1		1
		- полотенце	1		0,5
2	Медсестра	- куртка	1		3
		- халат медицинский	1		1
		- обувь зимняя	1		3
		- обувь кожаная	1		2
		- обувь комнатная	1		1
		- перчатки(варежки)	1		2
		- сумка медицинская	1		3
		- полотенце	1		0,5

Основание: Постановление правительства Вологодской области от 08.04.2005г. №366

Таблица 3

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды	Норма выдачи в год
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
2.	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		- Перчатки с полимерным покрытием	1 шт

Основание: Приказ Министерства труда и социального развития от 09.12.2014 года №997н

Приложение 7 к коллективному договору

Утверждаю
 директор Бюджетного учреждения социального
 обслуживания Вологодской области
 «Комплексный центр социального
 обслуживания населения Бабушкинского
 района»



Р.А.Шеменюк
 Р.А.Шеменюк
 2020- г

**План мероприятий по охране труда
 на 2020-2023 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Проведение вводного инструктажа при поступлении работника	при поступлении работника на работу	специалист по охране труда
1	Проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности для специалистов.	ежегодно апрель, октябрь	специалист по охране труда
2	Осуществление контроля за проведением инструктажа по охране труда технике безопасности и пожарной безопасности заведующими структурными подразделениями.	ежегодно апрель, октябрь	специалист по охране труда
3	Проведение практического занятия для работников по правилам пользования огнетушителями.	ежегодно май, ноябрь	заведующий хозяйством
4	Обучение правилам эвакуации при пожаре, распространение знаний по ПБ среди клиентов.	ежегодно май, ноябрь	заведующие отделениями
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, инвентарем и СИЗ	ежегодно март, сентябрь	заведующий хозяйством
6	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	ежегодно март, сентябрь	заведующий хозяйством

Приложение N 2
к приказу Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 12 апреля 2011 г. N 302н

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
(ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ**

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	Дополнительные медицинские противопоказания
20. Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки; Исследование крови на сифилис; Мазки на гонорею; Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям; Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и

				детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8) озена
--	--	--	--	--

Приложение 6 к коллективному договору

Утверждаю
директор Бюджетного учреждения социального
обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Бабушкинского
района»



Р.А.Шеменюк
2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете трудового коллектива** **БУ СО ВО «КЦСОН Бабушкинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законодательством РФ, Уставом учреждения;

1.2. Совет трудового коллектива (далее – СТК, Совет) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива БУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Бабушкинского района»;

1.3. СТК создается с целью принятия решений в пределах компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между работодателем (директором учреждения) и работниками;

1.4. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством РФ, Уставом учреждения и Положением о Совете трудового коллектива;

1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию (конференции) трудового коллектива учреждения;

1.7. На заседании СТК могут приглашаться руководители учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты;

1.8. По рассматриваемым вопросам совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета;

1.9. Решения СТК являются обязательными для выполнения работодателем и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива;

1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем СТК;

1.11. Деятельность СТК основывается на неукоснительном соблюдении требований законодательства и локальных нормативных актов учреждения;

1.12. Деятельность СТК основывается на следующих принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- добровольности;
- независимости;
- прозрачности;
- открытости;

1.13. Все члены СТК являются представителями интересов, законных прав работников учреждения.

2. Задачи СТК

2.1. Обеспечение взаимодействия руководства учреждения с трудовым коллективом в целом, отдельными работниками;

2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизации сил коллектива на решение задач учреждения, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. Структура, формирование и порядок принятия решений

3.1. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на общем собрании трудового коллектива учреждения. Все члены избираются на равных правах;

3.2. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. В СТК не избираются временные работники, стажеры, совместители;

3.3. Собрание совета трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрание созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

3.4. Вопрос, вынесенный на повестку дня, считается принятым, если за него проголосовало более 50 % от количества присутствующих членов;

3.5. Голос председателя учитывается в общем количестве голосов, в случае равного распределения голосов, голос председателя является решающим;

3.6. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, члены СТК;

3.7. Председатель СТК: ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе заседания; выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК; обеспечивает гласность работы СТК и

выполнение его решений; докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК;

3.8. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива;

3.10. СТК действует бессрочно;

3.11. Директор учреждения вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства РФ. Директор учреждения не может быть членом СТК, однако имеет право присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

3.12. Председатель избирается на первом собрании СТК путем большинства голосов.

4. Функции совета

4.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с работодателем;

4.2. Участвует в разработке и утверждении, в пределах своих полномочий, нормативно - правовых документов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива;

4.3. Согласовывает характеристики и решения руководства о выдвижении кандидатур на награждения;

4.4. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем и работниками норм трудового права;

4.5. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде. 4.6. Участвует в работе комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других;

4.7. Готовит мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда, по обеспечению работников СИЗ, повышению культуры и эстетики в деятельности учреждения;

4.8. Рассматривает иные вопросы по согласованию с руководителем учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Члены СТК для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями:

5.1.1. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений;

5.1.2. Привлекать к своей работе любого члена коллектива. Запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.2. Постановления и решения совета трудового коллектива могут быть отменены конференцией (собранием) коллектива;

5.3. Деятельность СТК является безвозмездной. Расходы члена по вопросам функционирования Совета возмещаются учреждением при предварительном согласовании компенсации таких расходов с руководителем учреждения;

5.4. Члены СТК вправе:

- инициировать проведение заседания СТК по вопросам, относящимся к его компетенции; - воздержаться от голосования.

5.5. Члены СТК обязаны:

- присутствовать на заседании СТК;

- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с принципами законности, коллегиальности, добровольности, независимости, прозрачности, открытости.

5.6. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утере доверия коллектива член совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена совета принимается конференцией (собранием) трудового коллектива;

5.7. Полномочия члена СТК могут быть прекращены досрочно в случае самоотвода, прекращения трудовых отношений с учреждением, неявка на собрание СТК по неуважительным причинам 2 и более раз, утрата доверия коллектива;

5.8. В случае досрочного исключения члена Председатель созывает внеочередное общее собрание трудового коллектива учреждения, на котором проводятся довыборы в СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

6. Ответственность

6.1. Состав СТК несет персональную и коллегиальную ответственность за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК в соответствии с законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

39 (тридцать девять)
листов

Директор *Р.А.Шеменюк* Р.А.Шеменюк

