

Утвержден на общем собрании
Трудового коллектива Учреждения
« 01 » марта 2018 г.
Протокол № 1

От администрации:

Директор

ГБУ «ЦДП в г. Владикавказ»

От трудового коллектива:

Председатель профкома

ГБУ «ЦДП в г. Владикавказ»


М.К. Хетагурова



М.П.


В.Р. Ханаева



М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Республики Северная Осетия – Алания
«Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста
и инвалидов в г. Владикавказ»

на период с « 01 » марта 2018 г.
по « 31 » декабря 2020 г.

№ 4169 от 02.03.2018г

ДЕПОЗИТНОЕ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОО» - г. Владикавказ
ул. БУТРИНА, 20, 000000

г. Владикавказ

1. Общие положения

- 1.1. Руководствуясь Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом «О коллективных договорах и соглашениях», другими нормативными правовыми актами РФ, необходимостью социальной защиты служащих государственных учреждений и повышения эффективности их работы на основании социального партнерства и реального обеспечения принятых обязательств, администрация Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания «Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Владикавказ» в лице директора Хетагуровой М.К. именуемый в дальнейшем «Администрация», и профсоюзный комитет работников организации в лице председателя профкома Игольниковой Е.В., заключили настоящий коллективный договор, являющийся правовым актом (ст. 40 ТК РФ).
- 1.2. Профком является представителем интересов работников (ст. 29 ТК РФ).
- 1.3. Предметом договора является согласованное регулирование социально-трудовых отношений, затрагивающих права и интересы работников организации.
- 1.4. Целью договора является обеспечение сторонами выполнения взятых на себя обязательств и создание администрацией условий для нормальной деятельности профкома работников (ст. 32 ТК РФ).
- 1.5. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания и Положением о профкоме, профком своей деятельностью содействует эффективной работе администрации.

2. Вопросы кадров и занятости

- 2.1. Занятость работников, условия их приема, перевода, перемещения, увольнения, трудовая дисциплина регулируется Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим договором.
- 2.2. Администрация обязуется:
 - при приеме на работу знакомить работника с настоящим договором и правилами внутреннего трудового распорядка до заключения с ним трудового договора;
 - не предусматривать в трудовом договоре с нанимаемым работником условия худшие, чем предусмотрены Трудовым Кодексом РФ или настоящим договором.
- 2.3. Администрация гарантирует обязательное участие профсоюза в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ).

2.4. Администрация не менее, чем за 2 месяца, а при массовом увольнении (20 и более %) не менее чем за 3 месяца, представляет в профком сведения о предстоящем высвобождении работников, список вакансий и предполагаемые варианты трудоустройства работников (ст. 82 ТК РФ).

В случае сокращения численности или штата работников, при всех равных условиях между мужчиной и женщиной, предпочтение в оставлении на работе отдается женщине.

2.5. Администрация в случае совершенствования организации управления, реорганизации, изменения структуры или сокращения ее численности содействует работникам в трудоустройстве и гарантирует их обучение или переподготовку в государственных учебных заведениях за счет администрации.

3. Рабочее время

3.1. Установить для работников Учреждения пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями продолжительностью 40 часов, а для следующих категорий работников установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для медицинских работников – 39 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

Для работников занимающих следующие должности:

- уборщик служебных помещений,
- уборщик территории,
- культорганизатор,
- программист,
- садовник,
- санитарка.

установить режим работы с суммированным учетом рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет месяц.

3.2. Установить ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников не менее 28 календарных дней.

3.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- заключение брака самим работником - 10 дней рабочих дней;
- заключение брака его детьми - 5 рабочих дней;
- празднование юбилея - 2 рабочих дня;
- при переезде на новую квартиру - 2 рабочих дня;
- родителям, имеющим детей школьного возраста (1 сентября, последний звонок) - 1 день;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до

- 14 лет без матери, предоставлять ежегодные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в ВУЗы - 15 календарных дней;
 - смерть близкого человека или дальнего родственника - 2 рабочих дня (в рабочее время);
 - смерть близкого родственника (отец, мать, муж, жена, сын, дочь, бабушка, бабушка) - 5 рабочих дней (в рабочее время).

4. Оплата труда

- 4.1. Оплата труда работников, находящихся на бюджетном финансировании, осуществляется на основании Положения «Об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания «Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Владикавказ» и Положение «О премировании работников единой тарифной сетки по оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания «Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Владикавказ», разработанных в соответствии с Постановлением Правительства Республики Северная Осетия- Алания от 18 августа 2014 г. №273 «О внесении изменений в положение о новой системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания, утвержденное постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 21 декабря 2012 года № 430».
- 4.2. Администрация обязуется обеспечить своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержек выплат заработной платы по причинам, зависящим от работодателя.
- 4.3. Выплату заработной платы производить два раза в месяц, 5 и 20 числа (ст.136 ТК РФ).
- 4.4. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение сроков и полноту расчетов по выплате денежного содержания и заработной платы при условии своевременного и полного финансирования. В случае отсутствия своевременного и полного финансирования, заработная плата может быть выплачена с 5 по 10 и с 20 по 25 числа.
- 4.5. В случае задержки заработной платы в установленные сроки без уважительных причин, администрация выплачивает ее с денежной компенсацией в размере 1% (одного процента) от сумм заработной платы за каждый день просрочки.
- 4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

- 4.7. Администрация обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в ПФРФ.
- 4.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.
- 4.9. Директор учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, выдает материальное поощрение из средств, собранных за социальные услуги (ст. 191 ТК РФ).

5. Охрана труда и здоровья

- 5.1. В соответствии со ст. 28 Трудового кодекса РФ, создана комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе вошли представители администрации и профкома.
Администрация создает необходимые условия для работы комиссии.
- 5.2. Администрация финансирует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников, назначает ответственного, прошедшего специальное обучение по охране труда, за состояние охраны труда.
- 5.3. Администрация обеспечивает работников пособиями по государственному социальному страхованию и при наличии средств, путевками на санаторно-курортное лечение, в детские оздоровительные лагеря.
- 5.4. Администрация не реже одного раза в год проводит анализ состояния производственного травматизма и разрабатывает с профсоюзным комитетом мероприятия по его снижению.
- 5.5. Решения профсоюзного комитета по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению администрацией.
- 5.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6. Права, гарантии и льготы профкома

6.1. Материальные и юридические гарантии прав профсоюзов и их деятельности предусматриваются в гл. III (ст. 24-28) Федерального закона о профсоюзах, ст. 232, 233, 234 и 249 КЗоТ РФ.

Эти гарантии заключаются в следующем:

1. Администрация признает, что профсоюзный комитет является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников государственных учреждений.
2. Профсоюзный комитет совместно с администрацией принимает меры по

- улучшению условий труда, быта и оздоровления работников государственных учреждений.
3. Администрация предоставляет профкому бесплатно оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным автомобилем, телефонами, множительной техникой и другое.
 4. Администрация освобождает профсоюзных работников, с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных обязанностей в интересах членов профсоюза, прохождения краткосрочной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций и мероприятий, проводимых профсоюзными органами.
 5. Администрация обязуется ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские взносы из заработной платы работников. Администрация не вправе задерживать перечисления указанных средств.
 6. Администрация обязуется производить ежемесячные отчисления профсоюзному комитету финансовых средств по статье «Прочие текущие расходы» на проведение в коллективе социально-культурной и иной работы в размере 0,5% планового фонда оплаты труда.
 7. Финансовая деятельность профсоюзного комитета, за исключением коммерческой, неподконтрольна и неподотчетна администрации.
 8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, выступает стороной переговоров с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

7. Социальные гарантии и льготы

- 7.1. Предоставление социально-бытовых услуг работникам по тарифам установленным для клиентов учреждения.
- 7.2. Оказание социально-медицинских услуг работникам учреждения без взимания оплаты.
- 7.3. Для работников определить место для приема пищи во время обеденного перерыва.
- 7.4. Содействовать в получении путевок на санаторно-курортное лечение для работников.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2020 года.
- 8.2. Стороны разъясняют работникам положения настоящего договора, содействуют реализации их прав, основанных на договоре.
- 8.3. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст. 42, 44 ТК РФ).
- 8.4. За три месяца до окончания срока действия настоящего договора стороны

обязуются вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период и подписать его до 31 декабря 2020 года.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об охране труда.
3. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания «Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Владикавказ».
4. Положение о премировании работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия – Алания «Центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Владикавказ».

Всего прошито, пронумеровано

И скреплено печатью 48 листов

Подпись _____

