


От работников:
Представитель
трудового коллектива
краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Богучанский»

От работодателя:
Директор
краевого государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
«Богучанский»


_____ Е.М. Петренко
« 16 » марта 2026г.


_____ Н.Н. Овчаренко
« 16 » марта 2026г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский»)

по урегулированию
социально-трудовых отношений
на 2026-2029 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Регистрационный № 28 от « 20 » 03 2026 г.

Начальник отдела
экономики и планирования



Ю.С. Фоменко

Одобен на собрании
трудового коллектива учреждения
16 марта 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора Учреждения – Овчаренко Надежды Николаевны, действующей на основании Устава;

- работники Учреждения (далее по тексту – «Работники»), интересы которых представляет уполномоченный в установленном порядке представитель трудового коллектива, Петренко Екатерина Максимовна (далее по тексту – Представитель).

1.4. Коллективный договор (далее по тексту – КД) разработан на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Федеральных Законов Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Устава учреждения, Законов Красноярского края, иных нормативных, правовых актов Российской Федерации и Красноярского края.

1.5. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.6. Положения настоящего КД распространяется на всех работников Учреждения и обязательны для выполнения работодателем и работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания, независимо от факта уведомительной организации.

1.8. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.

1.9. В течение срока коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- при смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ). ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора (эффективного контракта) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. При поступлении на работу работодатель знакомит работника с его трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда работников учреждения, с требованиями охраны труда, иными локальными актами под подпись.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении (ст.59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;

- об испытании (испытательном сроке);

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее 6 месяцев, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки кадров:

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в соответствии с п.3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

2.7. При изменении у работника существенных условий трудового договора работодателем должны быть внесены соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.8. Работодатель берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупреждать работников о сокращении численности и штата,

предоставив список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста.

2.11. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается, согласно трудового законодательства РФ с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.12.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.12.2. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.12.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет.

2.12.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.14. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.15. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.3. В соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник имеет право продолжения ведения работодателем трудовой книжки или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности. Информация о выборе работника

оформляется письменным заявлением и включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю заявление, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Порядок подачи заявления о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности регулируется Федеральным законом от 16.12.2019г. № 439 – ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записи в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору (эффективному контракту), может получать сведения о трудовой деятельности – у работодателя по последнему месту работы (за период работы у другого работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанном в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.8. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. По письменному заявлению работника (статья 62 ТК РФ) работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.10. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3.11. Сотрудники Учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под роспись.

3.12. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Если 15 число приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденным работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

4.2. Для сотрудников Учреждения устанавливается 40 часовая рабочая неделя для мужчин, 36 часовая - для женщин согласно Постановлению Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час). В Учреждении устанавливается нормированный рабочий день для мужчин с 8.00 часов до 17.00 часов, для женщин с 9.00 часов до 17 час. 15 мин. – с понедельника по четверг, с 9.00 часов до 17.00 часов по пятницам.

Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, рабочая неделя составляет не более 35 часов (ст. 92 ТК РФ).

Обеденный перерыв продолжительностью – 1 час, с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Для работников Учреждения, в течение рабочего дня установлены регламентированные технические перерывы:

- с 11.00 часов до 11.20 часов;
- с 15.00 часов до 15.20 часов.

4.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания может быть сдвинуто в связи с предоставлением работником социальных услуг.

4.4. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с ежемесячно утвержденным директором графиком работы, устанавливается для воспитателей, помощников воспитателей, буфетчиков, сторожей, на условиях суммированного учета рабочего времени с учетным периодом квартал текущего года.

При условии отсутствия детей в Стационарной воспитательной группе Учреждения для воспитателей, помощников воспитателей, и буфетчиков устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.5. В случае невозможности, по условиям работы, соблюдения установленной для отдельной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени в Учреждении может вводиться суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени время сверх нормативной продолжительности является сверхурочным и оплачивается в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

4.6. Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в строгом соответствии со ст.99 Трудового кодекса РФ.

4.7. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законом.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе привлечение к ответственным дежурствам, допускается в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.ст. 111, 112, 113 ТК РФ).

4.9. Работодатель для отдельных категорий работников на работах, где производственные условия допускают такую возможность, устанавливает индивидуальный режим труда, продолжительность рабочей недели, длительность смен, применение гибкого режима рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени устанавливается с сохранением 36 - часовой рабочей недели (для женщин) и 40-часовой рабочей недели (для мужчин) для специалистов следующих отделений:

- Отделение социальной помощи семье и детям (воспитатели, помощники воспитателя, заведующий отделением, специалист по работе с семьей, психолог, специалист по социальной работе);

- Хозяйственный отдел (сторож, буфетчик).

4.10. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства,

По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему выполнение дополнительной работы в пределах его обычного рабочего дня одновременно с основной, установленной трудовым договором, за дополнительное вознаграждение, то есть совмещения должностей.

4.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час, в том числе и у работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней.

4.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов не может быть менее 30 календарных дней.

4.16. Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам следующие дополнительные отпуска:

- за работу в отдаленных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, 16 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

- за работу с ненормированным рабочим днем не менее 3 календарных дней. Предоставляется следующим работникам: директору Учреждения, водителям автомобиля Хозяйственного отдела.

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, при этом дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня может быть дан отдельно, по личному заявлению работника.

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.19. При этом очередной отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в Учреждении.

4.22. Стороны договорились, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 122, 123 ТК РФ.

4.23. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.24. Посемейным 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 (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- при поступлении детей сотрудников в ВУЗ с выездом за пределы района единожды до 14 календарных дней с каждым ребенком;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

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.

4.25. Стороны договорились, что работодатель заблаговременно, по заявлению любого работника, может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы до 14 дней в году с учетом интересов Учреждения (ст.ст. 128 ТК РФ).

4.26. Работникам Учреждения предоставляются предусмотренные законодательством РФ следующие виды социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно - заочной (вечерней) формах обучения, - в соответствии с ТК РФ.

4.27. Работодатель в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами. По заявлению могут быть предоставлены 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформленных приказом работодателя. Периодичность подачи заявления (ежемесячно, раз в квартал, раз в год, по мере обращения) определяется заявителем по согласованию с работодателем.

4.28. Работники Учреждения имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (ст. 325 ТК РФ).

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда в Учреждении - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с Законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда и стимулировании

работников, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

В пределах фонда оплаты труда Учреждение определяет общую численность сотрудников, на основании утвержденных нормативов, их профессиональный и квалификационный состав в соответствии с профессиональными квалификационными группами (требованиями).

5.2. Система оплаты труда работников включает:

- должностные оклады по профессиональным квалификационным группам (ПКГ);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Должностные оклады устанавливаются директором учреждения на основе отнесения занимаемых работниками учреждения должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), учитывающих требования к уровню профессиональной подготовки и уровню квалификации.

Оплата труда конкретного Работника определяется при заключении трудового договора (эффективного контракта) (дополнительного соглашения к трудовому договору) между Работником и Работодателем.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (в ред. от 03.03.2017г), от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (в ред. от 09.04.2017г), от 05.05.2008 № 216Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. от 23.03.2012г), от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. от 11.12.2008г), от 29.05.2008 № 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (в ред. от 07.09.2008г), от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ.

5.4. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за учетный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в который включаются тарифная ставка (оклад), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и

иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) при условии выполнения работником нормы рабочего времени и нормы труда (трудовых обязанностей).

5.5. Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат на основании Положения об оплате труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский» (Приложение № 1).

5.6. Суммированный учет рабочего времени и оплата сверхурочных выработанных Работниками часов производится ежеквартально.

5.7. Удержания из заработной платы производятся только в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.8. Работодатель обязуется своевременно знакомить Работника с условиями оплаты их труда. Заработная плата выплачивается Работникам в следующие дни месяца:

- 25 числа за первую половину месяца причитающейся Работнику заработной платы за отработанное рабочее время в данный месяц;

- 10 числа за вторую половину месяца, за фактически отработанное рабочее время. Перечисление заработной платы производится на указанный Работником счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы накануне этого дня.

5.9. Заработная плата за первую половину месяца устанавливается в размере из расчета гарантированной и компенсационной выплаты, без учета стимулирующих выплат за фактически отработанное время.

5.10. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на электронную почту, указанную в личном заявлении, расчетный листок не позднее дня выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

5.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан заплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются периоды в соответствии с законодательством РФ.

5.13. В случае смерти работника, заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

5.14. При увольнении, в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с работником окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

6. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

- единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению директора Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

- размер единовременной материальной помощи не может превышать 3000 тысячи рублей по каждому основанию.

- основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения единовременной материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

- на выплату единовременной материальной помощи устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными актами.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимостью создания нормальных условий для работы, работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обучение по охране труда, разрабатывает и применяет инструкции по охране труда, проводит проверку знания требования охраны труда.

7.2. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда.

Работодатель обязуется:

7.3. Создать на паритетной основе из представителей администрации и представителя трудового коллектива комиссию по охране труда.

7.4. Выделить помещение, обеспечить необходимой нормативно-технической документацией, организовать обучение членов комиссии по охране труда за счет средств Учреждения.

7.5. Создать и организовать работу кабинета охраны труда и уголка охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 декабря 2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»

7.6. Оказывать помощь в работе уполномоченных по охране труда представителя трудового коллектива, организует их обучение по охране труда за счет средств Учреждения, предоставляет им время для осуществления функций контроля надзора.

7.7. Организовать специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда на основании ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» (в ред. от 01.09.2023г).

В случае несоответствия рабочего места гигиеническим требованиям, по результатам специальной оценки условий труда, разрабатывать с представителем трудового коллектива План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

7.8. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующими нормативными актами Министерства здравоохранения РФ. К исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров работники не допускаются.

7.9. Обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно перечню профессий и должностей, а так же, моющих, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приказ Минздравсоцразвития России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Работник обязуется применять средства индивидуальной защиты согласно инструкции только на рабочем месте.

7.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

7.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ, в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

7.15. Работодатель имеет право допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после прохождения обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

7.16. Работодатель в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знания требований охраны труда.

7.17. Работодатель создаёт условия по созданию безопасных условий труда на рабочем месте, оборудует рабочее место в соответствии с правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

7.18. Работодатель обязан своевременно производить ремонт инвентаря, оборудования, помещения.

7.19. Работодатель способствует развитию массовых оздоровительных и спортивных мероприятий.

7.20. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

8.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участия в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

8.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечням, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

8.3. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.4. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновения пожаров;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и иные объекты;

- предоставлять по требованию должностных лиц пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции

на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

9.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере, определенном законодательством РФ, на единый налоговый счет в составе единого налогового платежа

10.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

10.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

10.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров должен нести работодатель.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует с 16 марта 2026 года по 28 февраля 2029 года. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет.

В соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из

своего состава примирительную комиссию.

11.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Со вступлением в действие настоящего коллективного договора утрачивает силу ранее заключенный коллективный договор на 2023-2026 гг. (принят на общем трудовом собрании коллектива, а также изменения и приложения к нему).

Директор
КГБУ СО КЦСОН «Богучанский»



Н.Н. Овчаренко

Представитель
трудового коллектива
КГБУ СО КЦСОН «Богучанский»



Е.М. Петренко