

**Бюджетное учреждение Омской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения
Называевского района"**

**Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2022 - 2025 годы**

между Работодателем –
руководителем бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения Называевского района"
Москаленко Ольгой Николаевной
и Работниками в лице председателя Представительного органа
Сукоренко Галиной Григорьевной

Принято на конференции Работников
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения Называевского
района"

"26" апреля 2022 г.

Договаривающиеся стороны

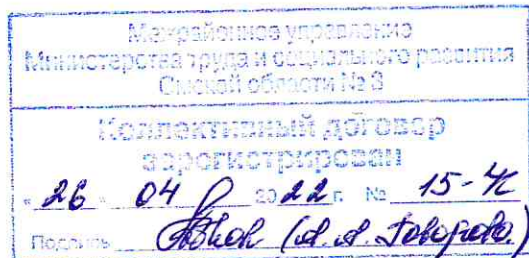
Работодатель:
руководитель
БУ "КЦСОН Называевского района"

О.Н. Москаленко Москаленко
"26" апреля 2022 г.



От имени Работников учреждения:
председатель Представительного органа

Г.Г. Сукоренко Сукоренко
"26" апреля 2022 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является нормативно - правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района" (далее - БУ "КЦСОН Называевского района", Учреждение).

1.2. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 12 января 1996 года № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются БУ "КЦСОН Называевского района", в лице руководителя Москаленко Ольги Николаевны, именуемой в дальнейшем Работодатель, и Работники БУ "КЦСОН Называевского района" (далее – Работники) в лице председателя Представительного органа Сукоренко Галины Григорьевны.

1.4. Работодатель признаёт, что Представительный орган является полномочным представителем всех Работников БУ "КЦСОН Называевского района", поскольку уполномочен конференцией Работников БУ "КЦСОН Называевского района" представлять их интересы в коллективных отношениях, оплате труда, занятости, социальных гарантий работающих.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда, его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников БУ "КЦСОН Называевского района", гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. Представители сторон коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные, социально-экономические права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социальным проблемам и задачам организации.

1.7. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на 3 года (ст. 43 ТК), вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех Работников БУ "КЦСОН Называевского района".

1.9. Работодатель знакомит с коллективным договором всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу.

1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора в БУ "КЦСОН Называевского района" могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.11. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Все вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с представительным органом Работников.

2.1.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в БУ "КЦСОН Называевского района" оформляются заключением письменного трудового договора.

2.1.3. Трудовой договор в БУ "КЦСОН Называевского района" - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать действующие в БУ "КЦСОН Называевского района" правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.4. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. Представителем, выступающим от имени Работодателя при заключении трудового договора, является руководитель БУ "КЦСОН Называевского района".

2.2. Условия высвобождения Работников

2.2.1. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники БУ "КЦСОН Называевского района";

- в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется проводить:

- сокращение штатов в первую очередь по вакантным должностям;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.2.4. При сокращении численности или штата помимо лиц, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации, имеют:

- Работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Работники, проработавшие в БУ "КЦСОН Называевского района" свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие на иждивении детей до 14-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие без матери детей до 14-летнего возраста;
- работники моложе 18 лет.

2.2.5. Передача БУ "КЦСОН Называевского района" из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника БУ "КЦСОН Называевского района", а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия Работника продолжают, прекращение в этих случаях трудового договора (контракта) по инициативе Работодателя возможно только при сокращении численности или штата Работников вновь образованной организации.

2.2.6. Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации.

2.3. Повышение квалификации, переобучение

2.3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

2.3.2. Работодатель обязуется организовывать переподготовку и повышение квалификации Работников БУ "КЦСОН Называевского района" в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, письмами Министерства труда и социального развития Омской области.

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

2.4. Гарантии при направлении Работников в служебные командировки

2.4.1. Направление Работников Учреждения в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территорию иностранных государств, регламентируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", постановлением Правительства Омской области "О реализации отдельных положений Закона Омской области "О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Омской области" от 25 апреля 2018 года № 109-п.

2.4.2. При направлении в служебную командировку Работнику возмещаются расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные Работником в служебной командировке, с разрешения или ведома Работодателя в соответствии с коллективным договором.

2.4.3. За каждый день нахождения Работника в служебной командировке и оплате расходов за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на территории Омской области ему выплачиваются суточные в размере 350 (триста пятьдесят) рублей 00 копеек, за пределами Омской области, но на территории Российской Федерации, в размере 700 (семьсот) рублей 00 копеек за каждый день, нахождения в командировке.

2.4.4. Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку Работнику предоставляется

бесплатное помещение) возмещаются за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 копеек в сутки при наличии подтверждающих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

2.4.5. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов (кроме такси), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости экономного класса при наличии подтверждающих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Рабочее время

2.5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка БУ "КЦСОН Называевского района" и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2.5.2. Для отдельных Работников БУ "КЦСОН Называевского района" может применяться суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, не превышающем нормального числа рабочих часов. Учетный период для суммированного учета рабочего времени Работников составляет один календарный месяц.

2.5.3. Режим рабочего времени в БУ "КЦСОН Называевского района" определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Представительного органа.

2.6. Время отдыха

2.6.1. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

2.6.2. В БУ "КЦСОН Называевского района" для всех Работников предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени в порядке, согласованном с Работодателем.

2.6.3. Отпуск без сохранения заработной платы работникам учреждения предоставляется в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Руководителю Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью десять календарных дней. Заместителю(ям)

руководителя, главному бухгалтеру предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью восемь календарных дней. Водителям Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

2.6.5. Инвалидам, работающим в Учреждении, предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью тридцать календарных дней.

2.6.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

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

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

2.7. Квотирование рабочих мест

2.7.1. Установить для Учреждения квоту для приема на работу инвалидов в размере двух процентов от среднесписочной численности Работников. Среднесписочная численность Работников в Учреждении составляет более 100 человек.

2.7.2. Минимальное количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в пределах установленной квоты, соответствует одному специальному рабочему месту.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового

права. Заработная плата работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.2. Условия оплаты труда Работников Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работником Учреждения, руководителем Учреждения, его заместителем и главным бухгалтером.

3.3. Оплата труда Работников Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда Работника Учреждения, руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из указанных должностей.

3.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, а также средств от оказанных Учреждением платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников Учреждения.

3.5. Работникам Учреждения, руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру выплачивается материальная помощь в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения Работника Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается руководителем Учреждения в отношении работников Учреждения, Министром труда и социального развития Омской области - в отношении руководителя Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в размере до одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в год.

3.6. В случае смерти Работника Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи.

3.7. Материальная помощь выплачивается по заявлению Работника Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

при наличии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, в связи с которыми выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается по заявлению члена семьи умершего Работника Учреждения, руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера при представлении документов, подтверждающих факт смерти руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, Работника Учреждения, а также принадлежность заявителя к членам семьи умершего.

3.8. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем Учреждения в отношении Работников Учреждения, заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера, Министром труда и социального развития Омской области – в отношении руководителя Учреждения.

3.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к профессионально-квалификационным группам должностей и определенных в Положении об оплате труда.

3.10. Выплату заработной платы производить в следующие сроки: 11 и 26 числа каждого месяца (11 числа производится окончательный расчет по заработной плате за предыдущей месяц, 26 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50 % по штатному расписанию). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1-го по 10-ое число месяца, первая заработная плата производится 11-го числа данного месяца.

3.11. Банк открывает для Работников Учреждения Счета карт в рублях Российской Федерации, выпускает для Держателей карты, обеспечивает обслуживание расчетных операций Держателей по картам. Денежные средства (аванс, заработная плата, материальная помощь, премия и т.д.), зачисляются на Счета карт Работников Учреждения, а Учреждение осуществляет регулярное перечисление денежных средств и надлежащее оформление платежных документов.

3.12. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в

соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время.

К заработной плате работников Учреждения применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится не менее чем в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной 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.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.13. Работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) надбавка за стаж непрерывной работы (далее - надбавка за стаж);
- 2) надбавка водителям автомобилей за классность;
- 3) надбавка за почётное звание;
- 4) премия по итогам работы за месяц;
- 5) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6) премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- 7) надбавка за ученую степень.

Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется службой по управлению персоналом Учреждения календарно (в годах, месяцах, днях).

Надбавка водителям автомобилей Учреждения за классность устанавливается и начисляется ежемесячно в следующих размерах:

- 1) 1 класс – 30 процентов должностного оклада;
- 2) 2 класс – 25 процентов должностного оклада;
- 3) 3 класс – 15 процентов должностного оклада.

Надбавка за почётное звание устанавливается в следующих размерах:

- 1) работникам Учреждения, имеющим почётное звание Омской области, - 5 процентов от должностного оклада;
- 2) работникам Учреждения, имеющим почётное звание Российской Федерации, - 10 процентов от должностного оклада.

Работники Учреждения, имеющие несколько почётных званий, имеют право на одну из надбавок за почётное звание по их выбору.

Основанием назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за почётное звание является удостоверение или иной документ, подтверждающий присвоение почётного звания.

Премия по итогам работы за месяц (далее - премии по итогам работы) осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы утверждается локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Размер премии по итогам работы определяется в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры премии по итогам работы устанавливаются руководителем Учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения. Размеры единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются руководителем Учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

Премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается с целью дополнительного поощрения работников Учреждения за тщательное, аккуратное и образцовое исполнение трудовых обязанностей в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения. Размеры премии за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются руководителем Учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

Состав комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, порядок ее работы и условия премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Надбавка за ученую степень устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

Работники Учреждения, имеющие несколько ученых степеней, имеют право на одну из надбавок за ученую степень по их выбору.

Основание назначения надбавки за ученую степень является диплом кандидата наук или доктора наук.

3.14. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются распоряжением Министерства труда и социального развития Омской области.

Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения согласно Положению об оплате труда.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда.

В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за сложность и напряженность;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - стаж работы);
- 3) премия по итогам работы за квартал;
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 5) ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в отношении руководителей учреждений);
- 6) надбавка за почётное звание;
- 7) надбавка за ученую степень;
- 8) ежегодная премия за развитие платных услуг.

4. Охрана труда

4.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда – совокупность факторов производственной сферы и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место – место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

4.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в БУ "КЦСОН Называевского района" возлагаются на Работодателя, в подразделениях – на заведующих отделениями.

4.3. Работодатель выстраивает свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников.

4.4. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

4.4.1. Работодатель обязан обеспечить:

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу смывающих и обезвреживающих средств;
- проведение обучения и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов при поступлении на работу и периодически один раз в 3 года, а Работникам рабочих профессий 1 раз в год;
- проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при приеме на работу и периодически не реже одного раза в 6 месяцев;
- проведение инструктажа с неэлектротехническим персоналом на 1 группу по электробезопасности один раз в год;
- проведение стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников);
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель осуществляет компенсационные выплаты за работу во вредных условиях труда, соответствующих 3 классу, по результатам специальной оценки условий труда в размере 4% от оклада или тарифной ставки.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, Работодатель разрабатывает с участием председателя Представительного органа соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте;

- прохождение за счет собственных средств медицинских осмотров Работниками, указанными в списке профессий и должностей работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при

поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (Приложение № 3 к коллективному договору);

- проведение производственного контроля условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выполнение программы производственного контроля в установленные сроки;

- ведение учета микроповреждений Работников посредством сбора и регистрации информации о полученных травмах;

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

- своевременную выплату единовременных пособий работникам по несчастным случаям на производстве и профессиональных заболеваний,

- условия и охрану труда женщин и в том числе:

а) строгое соблюдение трудового законодательства по охране труда женщин,

б) определение рабочих мест в подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

в) недопущение привлечения к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом на отказ от сверхурочной работы;

г) разрешение женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет) по их просьбе и по согласованию с представительным органом использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время;

д) со времени установления беременности, переводить женщин на работы, не связанные с использованием ПЭВМ или ограничить для них время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных санитарными правилами.

4.4.2. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением Работниками требований охраны труда.

4.4.3.. Руководитель подразделения обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу Работниками учреждения инструктажи по охране труда, обучение безопасным

методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим и с целью сохранения жизни и здоровья Работников.

4.5. Каждый Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами Российской Федерации;
- получение достоверной информации от Работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья Работника вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя смывающими и обезвреживающими средствами;
- обучение по охране труда за счет средств Работодателя;
- льготы и компенсации, установленные законом, коллективным договором, если Работник занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте Работника, и в расследовании произошедшего с Работником несчастного случая на производстве, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.6. Работник обязан:

- соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, о микроповреждении (микротравме);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (Приложение № 3 к коллективному договору);

- работать в специальной одежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;
- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, а также выполнять условия коллективного договора, приказы Работодателя.

5. Материальная ответственность сторон коллективного договора

5.1. Общие положения

5.1.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя не может быть ниже, а Работника перед Работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.1.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причинённого ей ущерба.

5.2. Материальная ответственность Работодателя

5.2.1. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки по вине Работодателя выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной и несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работников.

5.2.2. Работодатель в случае причинения ущерба имуществу Работника возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба и порядок его возмещения осуществляется в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.3. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме, в размере одного минимального размера оплаты труда, предусмотренном настоящим коллективным договором, если иное не предусмотрено в трудовом договоре с конкретным Работником.

В случае возникновения спора, факт причинения Работнику морального вреда и размера его возмещения определяется судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

5.3. Материальная ответственность Работника

5.3.1. Работник обязан возместить Работодателю причинённый прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником.

5.3.2. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

5.3.3. Работодатель имеет право с учётом конкретных обстоятельств, при которых был причинён ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

5.3.4. За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.5. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причинённый ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6. Социальное и медицинское обслуживание Работников.

Социальные гарантии и льготы

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Регулярно, в установленные законом сроки и в полном объёме, согласно утверждённым тарифам, производить начисления и перечисления страховых взносов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

6.1.2. Регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в Управление Пенсионного Фонда сведения о стаже и зарплате Работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

6.1.3. Предоставлять в Управление Пенсионного Фонда в полном соответствии с утверждёнными Уставными документами списки лиц, выходящих на пенсию и соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии формы индивидуальных сведений по стажу и зарплату, подтверждающие наличие пенсионного права Работника.

6.1.4. Строить свои взаимоотношения с Представительным органом, руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

6.1.5. Гарантировать Представительному органу получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально – экономического развития организации.

6.1.6. Назначить Работников, ответственных за оформление и передачу пенсионных прав работников на индивидуальные лицевые счета в Управление Пенсионного Фонда.

6.2. Представительный орган обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за исполнением обязательств Работодателя перед Работниками по обеспечению их пенсионных прав, включая вопросы начисления и уплаты страховых взносов пенсионного страхования и разработки мероприятий по обязательному обеспечению пенсионных прав Работников предприятия.

6.2.2. Проводить регулярную разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и с вновь поступающими на работу гражданами.

6.2.3. Содействовать реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально – трудовых прав, снижению социальной напряженности в БУ "КЦСОН Называевского района", стремиться к разрешению конкретных ситуаций путём переговоров и достижения с Работодателем взаимоприемлемых решений.

6.2.4. В случае принятия Работодателем решения, нарушающего условия настоящего коллективного договора, вносить Работодателю представление об устранении этих нарушений. Представление Представительного органа о нарушении Трудового законодательства Российской Федерации подлежит безотлагательному рассмотрению Работодателем и принятию им мер по устранению нарушений в течение 5 дней.

7. Контроль за исполнением коллективного договора

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Для повышения эффективности и качества контроля за выполнением положений, закрепленных в коллективном договоре, в учреждении формируется постоянно действующая комиссия по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Положение о деятельности комиссии, а также ее состав утверждаются приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

Итоги выполнения коллективного договора ежегодно подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах его выполнения выступают представители сторон.

7.2. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора Работодатель и Представительный орган создают совместную комиссию на паритетной основе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

8.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

8.3. При структурной перестройке БУ "КЦСОН Называевского района", необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

8.4. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

8.5. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.7. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к коллективному договору
от "26" апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения Называевского
района"

Сукоренко Г.Г. Сукоренко
"26" апреля 20 22 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Называевского района"



Москаленко О.Н. Москаленко
"26" апреля 20 22 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ НАЗЫВАЕВСКОГО РАЙОНА", НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Называевского района" (далее - Учреждение).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения и направлены на регулирование трудовых отношений в Учреждении, установление оптимального трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, повышение качества организации труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Трудовой распорядок Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приёма и увольнения Работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. Представителем, выступающим от имени Работодателя при заключении трудового договора, является Руководитель.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Запрещается требовать при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Лицо, поступающее на работу, под подпись должно ознакомиться с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица:

- уставом Учреждения;
- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией (один экземпляр получает на руки);
- правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- положением об оплате труда;
- Кодексом этики и основных правил поведения работников;
- другими локальными актами.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Один экземпляр передается Работнику, другой хранится в личном деле Работника, которое находится в отделе кадров Учреждения.

2.7. Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы;
- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Учреждения или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности Работника;
- права и обязанности Работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы Работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он в отношении данного Работника отличается от общих правил, установленных в Учреждении);
- условия оплаты труда (в том числе должностного оклада Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. В трудовом договоре 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.

2.9. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.12. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.13. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.14. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под подпись Работнику в течение трех рабочих дней с даты издания. Приказ подписывается руководителем Учреждения или уполномоченным на это лицом.

Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.15. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

2.16. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.17. На каждого Работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, личной карточки Работника Форма Т-2, заявления о приёме на работу, трудового договора, должностной инструкции, ксерокопии документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, документов по аттестации, приказы о назначении, освобождении, увольнении, переводе, направлении на учёбу и др., дополнительные соглашения к трудовому договору. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.19. Работник обязан предупредить руководителя Учреждения о намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме не позднее чем за две недели до предполагаемой даты увольнения.

2.20. Трудовой договор в Учреждении может заключаться как на неопределённый срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

В случае заключения срочного трудового договора в нём указываются срок его действия и обстоятельство, послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.21. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода из другого предприятия, учреждения, организации не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.22. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников работы, не обусловленной трудовым договором.

2.23. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, если иное не предусмотрено законодательством или трудовым договором.

2.24. Работодатель обеспечивает полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставляет Работнику другую подходящую работу (с согласия Работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.25. Работодатель обязан отстранить от работы Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет Работника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

2.26. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица:

- Работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Работники, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие без матери детей до 16-летнего возраста;
- Работники моложе 18 лет.

2.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников, Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) в Учреждении, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.29. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.30. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.31. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом Работодателя не позднее, чем за две недели.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и другие случаи), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит Работник.

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.

По договорённости между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.32. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в Учреждении является для Работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

В последний день работы Работнику выдается под подпись надлежащим образом оформленная трудовая книжка и по письменному заявлению Работника копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под подпись Работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда Работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от руководителя Учреждения. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник обязан:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать дисциплину труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать производительность труда;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

- содержать своё рабочее место и оборудование в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения;

- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам;

- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя:

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

5. Рабочее время. Режим работы.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

Для Работников Учреждения установлен следующий распорядок работы:
Понедельник, вторник, среда, четверг:

начало рабочего дня – 08 ч. 30 мин.,
окончание рабочего дня – 17 ч. 45 мин.,
перерыв на обед – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Пятница:

начало рабочего дня – 08 ч. 30 мин.,
окончание рабочего дня – 16 ч. 30 мин.,
перерыв на обед – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Работники Учреждения - женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

К числу работников Учреждения - женщин, работающих в сельской местности, и имеющих дополнительные гарантии, предусмотренные статьей 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации, относятся женщины, занимающие должности социальных работников Учреждения, рабочее место которых находится на территории сельских населенных пунктов Называевского района, согласно Приложению N 2 к Закону Омской области "Об административно-территориальном устройстве Омской области и порядке его изменения" от 15 октября 2003 г. N 467-ОЗ.

Для Работников Учреждения - женщин, работающих в сельской местности, установлен следующий распорядок работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг:

начало рабочего дня – 08 ч. 30 мин.,
окончание рабочего дня – 16 ч. 45 мин.,
перерыв на обед – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Пятница:

начало рабочего дня – 08 ч. 30 мин.,
окончание рабочего дня – 16 ч. 30 мин.,
перерыв на обед – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.4. По заявлению Работника Работодатель имеет право предоставить ему работу по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.5. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

Работодатель организывает учёт явки на работу и ухода с работы.

Для учёта использования рабочего времени Работников, для контроля за соблюдением Работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчёта заработной платы применяется табель учёта рабочего времени.

6. Время отдыха.

6.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых),
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

6.3. Продолжительность еженедельного отдыха не может быть менее 48 часов.

6.4. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Общим выходным днём Работников является воскресенье. Вторым выходным днем является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.7. Руководителю Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью десять календарных дней. Заместителю (ям) руководителя, главному бухгалтеру предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью восемь календарных дней. Водителям Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

6.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранилось место работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- время работы в другой организации, если Работник был принят на работу в Учреждение путем перевода из другой организации;
- другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором с Работником.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудовым кодексом Российской Федерации;
- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения, им установленного законом возраста;
- время, предоставляемых по просьбе Работника, отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней в течение календарного года;

6.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может предоставляться и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев отпуск может предоставляться:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребёнка в возрасте до трёх месяцев;
- Работникам, совмещающим работу с обучением;
- лицам, работающим по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала, под расписку.

6.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.13. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 пяти календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.14. Руководителю Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью десять календарных дней. Заместителю (ям) руководителя, главному бухгалтеру предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью восемь календарных дней. Водителям Учреждения за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

6.15. Инвалидам, работающим в Учреждении, предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью тридцать календарных дней.

6.16. Одному из родителей для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

6.17. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

6.18. Запрещено курение табака на территории и в помещениях Учреждения, кроме специально выделенных мест на открытом воздухе, соответствующих требованиям к выделению и оснащению специальных мест на открытом воздухе для курения табака.

6.19. Работники Учреждения - женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

7. Поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

8. Оплата труда

8.1. Выплату заработной платы производить в следующие сроки: 11 и 26 числа каждого месяца (11 числа производится окончательный расчет по заработной плате за предыдущей месяц, 26 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50 % по штатному расписанию). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1-го по 10-ое число месяца, первая заработная плата производится 11-го числа данного месяца.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Приложение № 2
к коллективному договору
от "26" апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения Называевского
района"

Сукоренко Г.Г. Сукоренко
"26" апреля 20 22 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Называевского района"

Москаленко О.Н. Москаленко
"26" апреля 20 22 г.



СПИСОК

общей продолжительности ежегодного отпуска
работников БУ "КЦСОН Называевского района".

№ п.п.	Наименование отделений, профессий и должностей	Продолжительность отпуска в календарных днях		
		Общая продолжительность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
I	Административная служба			
1	Руководитель	38	28	10
2	Заместитель руководителя	36	28	8
3	Юрисконсульт	28	28	-
4	Аналитик	28	28	-
5	Специалист по охране труда	28	28	-
II	Финансово-экономическая служба			
1	Главный бухгалтер	36	28	8
2	Бухгалтер	28	28	-
3	Экономист	28	28	-
III	Обеспечивающая служба			
1	Специалист по управлению персоналом	28	28	-
2	Делопроизводитель	28	28	-
3	Администратор баз данных	28	28	-
IV	Хозяйственная служба			
1	Заведующий хозяйством	28	28	-
2	Уборщик служебных помещений	28	28	-
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	28	-

4	Сторож	28	28	-
5	Дворник	28	28	-
6	Слесарь-сантехник	28	28	-
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	28	-
8	Водитель автомобиля	31	28	3
9	Слесарь-электрик	28	28	-
10	Подсобный рабочий	28	28	-
V	Отделение срочного социального обслуживания и организационного обеспечения			
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Специалист по социальной работе	28	28	-
3	Швея	28	28	-
4	Психолог	28	28	-
5	Юрисконсульт	28	28	-
	Парикмахер	28	28	-
7	Сиделка	28	28	-
8	Специалист по социальной работе (по организационному обеспечению)	28	28	-
9	Специалист по социальной работе (по организации социальной помощи)	28	28	-
VI	Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Социальный работник	28	28	-
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Социальный работник	28	28	-
VII	Отделение профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия			
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Специалист по социальной работе	28	28	-
3	Специалист по работе с семьей	28	28	-
4	Психолог	28	28	-
VIII	Отделение социальной реабилитации инвалидов			
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Специалист по социальной работе (с детьми – инвалидами)	28	28	-
3	Специалист по социальной работе	28	28	-
4	Специалист по реабилитации инвалидов	28	28	-
5	Специалист по	28	28	-

	реабилитационной работе в социальной сфере			
6	Психолог	28	28	-
7	Инструктор по лечебной физкультуре	28	28	-
8	Медицинская сестра по массажу	28	28	-
9	Специалист по социальной работе (по формированию доступной среды)	28	28	-
IX	Служба экстренного реагирования			
1	Заведующий службой	28	28	-
2	Специалист по работе с семьей	28	28	-
3	Специалист по социальной работе	28	28	-
4	Психолог	28	28	-
5	Водитель автомобиля	31	28	3
X	Социальная служба "Семейная диспетчерская"			
1	Заведующий службой	28	28	-
2	Специалист по работе с семьей	28	28	-
3	Специалист по социальной работе	28	28	-
4	Психолог	28	28	-
XI	Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов			
1	Заведующий отделением	28	28	-
2	Специалист по социальной работе	28	28	-
3	Культорганизатор	28	28	-
4	Медицинская сестра по массажу	28	28	-
5	Медицинская сестра	28	28	-
6	Медицинская сестра по физиотерапии	28	28	-
7	Гардеробщик	28	28	-
8	Инструктор ЛФК	28	28	-

Приложение № 3
к коллективному договору
от "26" апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения Называевского
района"

Сукоренко Г.Г. Сукоренко
"26" апреля 20 22 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Называевского района"

Москаленко О.Н. Москаленко
"26" апреля 20 22 г.



Список

профессий и должностей работников, которые в обязательном порядке
должны проходить периодические (в процессе трудовой деятельности)
медицинские осмотры.

№ п/п	Наименование должности	Срок прохождения медицинского осмотра
1.	Медицинская сестра по массажу	Ежегодно
2.	Водитель автомобиля	Ежегодно
3.	Инструктор по лечебной физкультуре	Ежегодно
4.	Медицинская сестра	Ежегодно
5.	Медицинская сестра по физиотерапии	Ежегодно