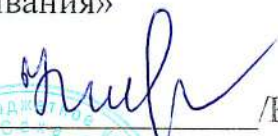


Директор ГБУ РС (Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ РС (Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания»


_____/Н.Н. Пахомова


_____/В.П. Федорова

«15»  2025 г.

«15»  2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

Срок действия коллективного договора: с 07.02.2025 г. до 07.02.2028 г.

Юридический адрес: Республика Саха (Якутия),
677009, г. Якутск, ул. Ф-Полова 14/6

от администрации Директор: Пахомова Наталья Николаевна,
тел.: 40-20-65

от трудового коллектива Председатель ПК: Федорова Василиса Петровна,
тел.: 40-20-65

I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ РС (Я) «РКЦСО» (далее - Учреждение).
2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по социально-трудовым вопросам, в том числе по оплате труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных гарантий и другим вопросам.
3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
 - работодатель, представленный в лице директора учреждения Пахомовой Натальи Николаевны;
 - работники, в лице председателя профсоюзного комитета Федоровой Василисы Петровны.
4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по социально-трудовым вопросам, в том числе по оплате труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных гарантий и другим вопросам.
5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Учреждением.
6. Взаимоотношения сторон, не определенные настоящим Коллективным договором, регулируются законодательством РФ, РС (Я), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

II. Оплата труда

1. В Учреждении установлена повременная система оплаты труда. Система оплаты труда Работников включает в себя оплату за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
2. Оплата труда работникам Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), содержащими нормы трудового права.
 - 2.1. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера: районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) на текущий год.
3. Дата выплаты зарплаты работникам:
1 половина – 25 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца.

2 половина – 10 числа каждого месяца – заработная плата за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4. Выплата заработной платы Работнику производится путем перевода заработной платы на банковские карты или денежными средствами на счета, оформленные работникам с учетом их желания за счет средств Работодателя на основании Договора с банком о выдаче и обслуживании банковских карт для работников Учреждения. Договор банковского счета заключается Работодателем в интересах Работников.

5. Работодатель обеспечивает ежемесячную выплату заработной платы работникам с обязательной выдачей расчетных листов.

6. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

7. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника. В связи с тем, что прекращение трудового договора влечет за собой прекращение трудовых отношений выплата перерасчета заработной платы уволенным работникам не производится (письмо Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) № 16/02-16312 от 24.12.2024).

8. В целях усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением о премировании. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. Оплата производится за все фактические часы работы, приходящиеся на выходной или праздничный день. 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.

10. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 20 % часового тарифа ставки заработной платы (должностного оклада). Ночной считается смена, если не менее 50% её продолжительности приходится на ночное время с 22.00 до 6.00 часов.

11. В случае временной нетрудоспособности работнику производится выплата разницы между его средним заработком и установленным федеральным законом размером пособия по временной нетрудоспособности. Указанная выплата осуществляется работодателем за счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 7 Закона Республики Саха (Якутия) от 9 декабря 2004 г. 187-З № 381-III «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в государственных органах Республики Саха (Якутия), Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Саха (Якутия), государственных учреждениях, расположенных на территории Республики Саха (Якутия)», в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения.

12. Работнику, увольняемому из организации, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц,

работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения (статья 318 ТК РФ).

13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель Учреждения.

14. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст.142 ТК РФ).

15. Работодатель обязуется:

а) оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

б) оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере 2/3 тарифной ставки (оклада);

в) оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

г) производить доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, вредными и тяжелыми условиями труда, предусмотренных соответствующим локальным нормативным актом, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

д) выплачивать премию в соответствии с Положением о премировании;

е) выплачивать работникам вознаграждение по итогам работы за год за счет экономии фонда оплаты труда, согласно положению об оплате труда;

ё) производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника;

- ж) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- з) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца, согласно ТК РФ;
- и) производить выплату заработной платы в денежной форме.

16. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- б) требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- в) обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- г) вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- д) обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

III. Рабочее время и время отдыха

1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется трудовыми договорами с работниками.

2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) продолжительностью 24 календарных дня. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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.

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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком отпусков.

4. Работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск длительностью 7 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам согласно перечня профессий и должностей с ненормированным рабочим днём, имеющим право на дополнительный отпуск в соответствии с приложением № 1 к коллективному договору, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.

7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими военной службы, либо вследствие заболевания, связанных с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, воспитывающих детей-сирот - до 15 календарных дней;
- работникам, имеющих 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 - до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.
- работникам, имеющим ребенка до 10 лет (включительно) по решению работодателя предоставляется отпуск без сохранения заработной платы 01 сентября на 1 рабочий день;

- работники, имеющие учеников средних общеобразовательных школ с 11 лет и старше, могут быть освобождены по решению работодателя 01 сентября на половину рабочего дня;

- работникам в день получения и один день после получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

8. Работодатель по согласованию с работником, а также по согласованию сторон может устанавливать ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (по просьбе беременных женщин, женщин, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, или находящегося на его попечении больного члена семьи, работающим пенсионерам по старости (по возрасту)).

9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

10. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

12. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

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

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

13. Для работников Учреждения, занятых на ежедневной работе, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье с продолжительностью 40 часов в неделю, а для женщин 36 часов в неделю.

Накануне праздничных и выходных дней и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели продолжительность работы сокращается на 1 час.

14. В Учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

14.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для работников, работающих по основному графику: Начало работы с 09:00 часов.

Перерыв на отдых и питание с 13:00 до 14:00 часов. Окончание работы в 18:00 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Для женщин рабочее время в пятницу составляет с 09:00 часов до 13:00 часов.

14.1.1. Для работников отделения социальной адаптации «Тирэх»: Начало работы с 08:00 часов. Перерыв на отдых и питание с 12:00 до 13:00 часов. Окончание работы в 17:00 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье. Для женщин рабочее время в пятницу составляет с 08:00 часов до 12:00 часов.

14.2. Для отдельных структурных подразделений Учреждения может быть установлен иной режим рабочего времени и времени отдыха в соответствии с графиками сменности. В графике сменности устанавливаются количество смен, продолжительность рабочего времени, перерыва для отдыха и питания, время начала и окончания смены, выходные дни. Графики сменности составляются руководителем структурного подразделения в соответствии с должностной инструкцией. В Отделении социальной адаптации «Тирэх» при введении особого режима устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Положение о суммированном учёте рабочего времени является приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

14.3. Для отдельных категорий работников Учреждения может быть установлен иной режим рабочего времени и времени отдыха, который должен быть указан в трудовом договоре.

15. Видами времени отдыха являются:

- перерыв на отдых и питание;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, предоставляемые сотрудникам в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- отпуска без сохранения заработной платы.

16. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

17. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
 - 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

18. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и 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.

19. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

IV. Материальная помощь, социальные гарантии

1. Право на получение материальной помощи имеют работники ГБУ РС (Я) «РКЦСО», занимающие должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
2. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, её выплата не связана с выполнением работником трудовых функций, квалификации, она не относится к заработной плате, в том числе к выплатам стимулирующего и (или) компенсационного характера.
3. Под материальной помощью следует понимать денежные выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику учреждения (либо семье умершего работника учреждения) в связи возникновением случаев, указанных в п. 6 настоящего раздела Коллективного договора ГБУ РС (Я) «РКЦСО».
4. Оказание материальной помощи - право, но не обязанность работодателя.
5. Максимальный размер материальной помощи устанавливается в пределах 2х-кратного минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки), действующий на момент принятия решения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Оказание материальной помощи руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам по всем источникам финансирования производится по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

6. Оказание материальной помощи основным работникам учреждения осуществляется по следующим основаниям и размерам:

6.1. до 2х-кратного минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

6.1.1. в случае смерти работника, его близких родственников: супруга (а), детей, родителей. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить копии свидетельства о смерти, документы, подтверждающие степень родства.

6.1.2. в случае тяжелого и длительного заболевания работника, требующего дорогостоящего высокотехнологичного лечения. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить документы, подтверждающие наличие у работника тяжелого заболевания, требующего дорогостоящего высокотехнологичного лечения. (справка медицинской организации).

6.1.3. в случае призыва работника на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

6.2. до 1,5-кратного минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

6.2.1. в случае утраты личного имущества работника в результате пожара или стихийного бедствия. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы.

6.3. до 1-кратного минимального размера оплаты труда применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

6.3.1. в случае юбилея работника 50 лет и далее через каждые 5 лет. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить копию паспорта.

6.3.2. в случае государственной регистрации заключения брака работника. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации брака.

6.3.3. в случае рождения (усыновления) ребенка (детей). К заявлению о материальной помощи необходимо приложить копию свидетельства о рождении ребенка (детей), документы, подтверждающие факт усыновления.

6.3.4. в случае ранения работника, его близких родственников: супруги(а), детей, родителей, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации». К заявлению о материальной помощи необходимо приложить копию справки военно-врачебной комиссии о получении увечья (ранения, травмы, контузии) или иного медицинского документа, подтверждающего увечье (ранение, травму, контузию), при выполнении задач в ходе специальной военной операции документы, подтверждающие степень родства.

6.4. до 0,75-кратного минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

6.4.1. в случае необходимости материальной поддержки работника, являющегося близким родственником (супругом (ой), ребенком, родителем) участника специальной военной операции, однократно.

7. Оказание материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника, согласованного с первичной профсоюзной организацией учреждения.

8. Материальная помощь может быть оказана работнику несколькими основаниями в течение календарного года.

9. Выплата материальной помощи осуществляется за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

10. Запрещается выплата материальной помощи за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

11. Решение об оказании материальной помощи при наступлении случаев, указанных в п. 6. настоящего раздела Коллективного договора учреждения и установление её размера в пределах размеров, установленных п.6 настоящего раздела Коллективного договора учреждения в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения принимается Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по личному заявлению Директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, согласованного с первичной профсоюзной организацией Учреждения с приложением подтверждающих документов, на основании приказа министра или лица, исполняющего обязанности министра в его отсутствие.

12. Запрещается выплата материальной помощи Директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

13. В дополнение к вышеуказанным основаниям и размерам материальной помощи работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям и размерам:

13.1. при прекращении трудового договора в связи с выходом на пенсию, работнику, проработавшему в учреждении не менее 10 лет, в размере 3 000 рублей;

13.2. в случае получения работником инвалидности в размере:

- 1 группа – 15 000 рублей;

- 2 группа – 10 000 рублей;

- 3 группа – 5 000 рублей.

14. Работникам Учреждения при получении наград выплачивается единовременное денежное поощрение. Перечень наград и размер единовременного денежного поощрения устанавливается в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) № 1039-од от 08.06.2022 «О порядке единовременного денежного поощрения работников Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и подведомственных учреждений, награжденных государственными, правительственными, ведомственными наградами и наградами других министерств, ведомств». При награждении коллектива Учреждения персональная выплата работникам не осуществляется.

15. Положение о премировании устанавливается отдельным Приказом директора Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

16. Работодатель вправе при увольнении выплатить работнику выходное пособие в размере до шести средних месячных заработков в связи с расторжением трудового договора по соглашению сторон.

17. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

18. Выделять средства в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, для поощрения победителей конкурса за звание «Лучший социальный работник» в соответствии с Положением об этом конкурсе

19. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование.

20. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

21. Вести в организации персонифицированный учет в соответствии с ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

22. Способствовать проведению внутри Учреждения различных культурных и спортивных мероприятий.

V. Социальная защита молодежи

1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии работодателя, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- а) создать Совет молодых специалистов;
- б) разрабатывать ежегодно план по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации совместно с профсоюзным комитетом;
- в) проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;
- г) организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады;
- д) по возможности обеспечивать доступность к занятию спортом, самодеятельностью;
- е) осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу;

2. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;
- б) активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- в) проводить работу по вовлечению молодых людей и членов профсоюза в активную профсоюзную деятельность;
- г) оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее льгот и дополнительных гарантий;
- д) не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- е) информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально – экономических интересов.

VI. Охрана труда

1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

1.1. Обеспечивать реализацию политики предприятия в области охраны труда и промышленной безопасности.

1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, промышленной безопасности и настоящим коллективным договором.

1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Проводить обучение по охране труда, промышленной безопасности и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.7. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

1.8. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

1.10. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

- 1.12. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.
- 1.13. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 1.14. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.
- 1.15. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 1.16. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.
- 1.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
- 1.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 1.19. Своевременно, но не реже одного раза в пять лет. проводить периодическую специальную оценку условий труда, с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработкой мероприятий и принятием мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.
2. Профсоюзная организация обязуется:
- 2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.
- 2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.
- 2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.
- 2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.
- 2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.
- 2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

VII. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу с 07.02.2025 г.

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на
дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей, имеющих право на оплачиваемый отпуск в связи с занятостью на работах с ненормированным рабочим днем на основании Постановления Правительства РС (Я) от 10.04.2006 № 120 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»	
Директор	14
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12
Заместитель главного бухгалтера	8
Ведущий бухгалтер	8
Ведущий экономист	8
Заведующие (начальники) структурных подразделений	10
Ведущий юрист	8
Ведущий специалист по кадрам	8
Специалист по охране труда	8
Инженер	7
Главный специалист	7

Социальный работник	8
Сиделка (помощник по уходу)	8
Специалист по социальной работе	6
Ведущий документовед	6
Механик	6
Культорганизатор	4
Заведующий хозяйством	6
Буфетчик	4
Администратор	6
Специалист 1 категории	6
Инструктор по адаптивной физкультуре	6
Инструктор по трудовой терапии	6
Ведущий психолог	8
Уборщик технического отдела	4
Сторож (вахтер)	4
Слесарь-сантехник	6
Оператор видеонаблюдения	4
Санитарка отделения долговременного ухода «Эрчим»	6
Электрик	6
Заведующий отделением социальной адаптации «Тирэх»	12
Врач-терапевт ОСА «Тирэх»	12
Старшая медицинская сестра ОСА «Тирэх»	12
Специалист по социальной работе ОСА «Тирэх»	12
Профконсультант ОСА «Тирэх»	12

Специалист 1 категории ОСА «Тирэх»	12
Ведущий психолог ОСА «Тирэх»	12
Медицинская сестра процедурная	5
Мастер цеха ОСА «Тирэх»	12
Фельдшер ОСА «Тирэх»	12
Дезинфектор ОСА «Тирэх»	12
Заведующий хозяйством ОСА «Тирэх»	12
Сестра-хозяйка ОСА «Тирэх»	12
Санитарка ОСА «Тирэх»	12
Машинист по стирке ОСА «Тирэх»	12
Слесарь-сантехник ОСА «Тирэх»	12
Парикмахер ОСА «Тирэх»	12
Повар ОСА «Тирэх»	12
Мойщик посуды ОСА «Тирэх»	12
Уборщик ОСА «Тирэх»	12
Столяр ОСА «Тирэх»	12
Сторож (вахтер) ОСА «Тирэх»	12
Кастелянша ОСА «Тирэх»	12
Ведущий юрист ОСА «Тирэх»	12

Положение о суммированном учёте рабочего времени

1. Общие положения

1.1. Суммированный учёт вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учёт, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.2. Продолжительность учётного периода на предприятии для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учёт, составляет месяц. Учётный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учётного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учётный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учётного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учётного периода регламентируется графиком сменности, который составляется заведующим Отделения, и утверждается директором центра.

1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учёт, первым днем учётного периода является день приема на работу.

1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учёт, последним днем учётного периода является день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учёт, учётный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учёт, на другую работу, где суммированный учёт не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учётного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учётом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учётный период соответственно уменьшается.

2. Порядок учёта рабочего времени

2.1. Отработанное время при суммированном учёте определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Учёт рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учёта использования рабочего времени (далее – табеля).

2.3. Обязанности по ведению табеля возлагаются на руководителя структурного подразделения.

2.4. Учёт использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учёта рабочего времени.

2.5. По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в табеле должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

2.6. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

2.7. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учёту кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

2.8. Табель после подписания руководителем подразделения, работником отдела кадров передается в бухгалтерию центра

2.9. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа руководителя центра. Подготовка проекта приказа осуществляется работником отдела кадров.

3. Обязанности должностных лиц при суммированном учёте рабочего времени:

3.1. Суммированный учёт осуществляется на основании данных табеля учёта использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.

3.2. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учёт, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

3.2.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учётный период, не превышающую нормы рабочих часов;

3.2.2. предоставление в рамках учётного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть

превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

3.3. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по центру, ежемесячно.

3.4. Руководитель структурного подразделения обязан:

3.4.1. вести точный учёт времени, фактически отработанного каждым работником;

3.4.2. вести точный учёт сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

3.4.3. принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учёте рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен суммированный учёт рабочего времени

1. медицинская сестра процедурная;
2. фельдшер;
3. санитарка;
4. сестра-хозяйка;
5. заведующий хозяйством;
6. специалист по социальной работе;
7. ведущий психолог;
8. повар;
9. мойщик посуды;
10. дезинфектор;
11. сторож-вахтер;
12. уборщик территории;
13. профконсультант;
14. специалист 1 категории;
15. мастер цеха;
16. машинист по стирке;
17. слесарь-сантехник.