

Представитель работодателя:  
Директор Государственного областного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания населения «Социальный приют



для детей и подростков «Берегиня» Кольского  
района»

  
А.В. Андреева

2017 г.

Представитель работников:  
Председатель Совета трудового коллектива  
Государственного областного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
населения «Социальный приют для детей и  
подростков «Берегиня» Кольского района»



Е.В. Журавлева

« 2 » марта 2017 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Социальный приют для детей и подростков «Берегиня» Кольского района»  
на период с 01 марта 2017 года до 01 марта 2020 года

Коллективный договор утверждён на общем собрании трудового коллектива  
« 2 » марта 2017 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Комитет по труду и занятости населения  
название органа ЛОО

Регистрационный номер № 68/2017 от « 10 » марта 20 17 года

Руководитель органа по труду

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.



п.г.т. Кильдинстрой

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Федеральных Законов, нормативных актов Российской Федерации и Мурманской области, Устава учреждения. Коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2 Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники ГОБУСОН «Социальный приют для детей и подростков «Берегиня» Кольского района» (далее по тексту – «Работники»), интересы которых представляет Совет трудового коллектива (далее по тексту – «СТК») в лице председателя;

- работодатель – директор учреждения, далее именуемый «Работодатель», который представляет интересы ГОБУСОН «Социальный приют для детей и подростков «Берегиня» Кольского района» (далее по тексту - «Учреждение»), в соответствии с Уставом ГОБУСОН «Социальный приют для детей и подростков «Берегиня» Кольского района».

1.3 СТК является полномочным, представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, защиты трудовых, социальных, экономических прав и интересов.

1.4 Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и других вопросов, определенными сторонами.

1.5 Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в учреждении, способствующей стабильной работе учреждения;

- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства;

- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.6 Стороны настоящего коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными партнерами.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8 Настоящий коллективный договор разработан и заключен сроком на 3 года равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, вступает в силу со дня его подписания.

1.9 В настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то по совместному решению сторон его действие продлевается на срок не более 3 лет.

1.10 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения учредителя, состава, структуры, наименования учредителя и расторжения трудового договора с руководителем Учреждения либо председателем СТК.

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

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

1.13 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.15 Должностные лица, не выполняющие обязательств по договору или нарушающие их, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Работодатель и СТК решают спорные вопросы путем переговоров по принципу компромиссного решения.

1.16 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников в учреждении.

1.17 При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с СТК и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.18 Стороны обязуются соблюдать условия договора, который является юридическим документом, гарантирующим защиту прав и интересов работников, а также права СТК.

1.19 Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников учреждения, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с СТК до работников информацию о выполнении условий коллективного договора на собраниях.

1.20 Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Мурманской области.

## 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2 Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3 Трудовые отношения с работниками при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) на неопределенный срок, которая носит постоянный характер, или на определенный срок, не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы и в случаях, предусмотренных законом (ст. 58 Трудового кодекса РФ).

2.4 Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре

трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у работодателя. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5 В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ (режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.)

2.6 Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.7 Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. 72 – ст. 74 ТК РФ).

2.8 Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами (эффективными контрактами) трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом) (ст. 60 ТК РФ).

2.9 Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только на основаниях, предусмотренных ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.10 Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.11 Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника регулируется ст. 80 ТК РФ.

2.12 Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законодательством РФ, статьями 178-181 ТК РФ.

2.13 По инициативе работодателя изменение условий трудового договора (эффективного контракта) допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15 При сокращении численности или штата работников учреждения сокращаемые сотрудники предупреждаются об этом в установленный трудовым законодательством срок.

Приказы о сокращении численности или штата работников учреждения и увольнении работников согласовываются с СТК.

2.16 При расторжении трудового договора по п.п. 1,2, ст. 81 Трудового кодекса РФ работникам предоставляются дополнительные гарантии и компенсации.

2.17 Преимущественное право на работу при сокращении штатов предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией ст. 179 ТК.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи,

находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, объем работы, дефицит кадров, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).

3.2 Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3.3 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения

3.4 Работодатель обязуется:

3.4.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности при условии финансовой обеспеченности данных выплат.

3.4.2 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, проживание), суточные, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.4.3 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими впервые образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1 Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения СТК, условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

4.2 Продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными с учетом мнения СТК (ст. 189, 190 ТК РФ) (приложение № 1).

4.3 Работодатель обеспечивает соблюдение продолжительности рабочего времени работника не более 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, работающих в районах Крайнего Севера – 36 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для инвалидов I и II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- для работников учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время – не более половины норм, установленных для работников от 16 до 18 лет, то есть не более 17,5 часов в неделю;
- для работников, работающих по совместительству – не более 4 часов в день (не более 20 часов в неделю).

4.4 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.5 Не допускается работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочную работу) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого работника.

Привлекать работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работе) в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.6 Нерабочие праздничные дни в учреждении устанавливаются в соответствии с законом.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.7 Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.8 Работодатель должен предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять СТК полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 73 ТК РФ).

4.9 Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.10 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ, Положением об оплате труда.

4.11 В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Работой в ночное время считается работа с 22 часов до 6 часов. Продолжительность рабочей недели по должностям указана в Приложении № 1 к настоящему договору.

Для работников со сменным графиком работы установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года. Корректировка данных учета отработанного времени производится по окончании учетного периода.

## 5. ОТПУСКА

5.1 Право на отпуск за первый год работы наступает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.3 В соответствии с законодательством (ст.114 ТК РФ) работникам учреждения предоставлять ежегодный основной отпуск – 28 календарных дня, (ст.116 ТК РФ) дополнительные отпуска:

- за работу в районах Крайнего Севера– 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ);

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваться (ст. 120 ТК РФ).

5.5 О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6 Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.7 Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.8 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется в соответствии ст. 117 ТК РФ, согласно картам специальной оценки условий труда:

- медсестра – 14 календарных дней

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, определяется на дату предоставления основного оплачиваемого отпуска, с учетом фактически отработанного в соответствующих условиях времени.

Замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда не производится.

5.10 По заявлению работника предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- 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;

5.11 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 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 женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 дней.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с учетом возможностей учреждения и причин, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска.

5.12 Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- заместителю директора – 5 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 3 календарных дня;
- заведующему отделением – 3 календарных дня;
- эксперту государственных закупок – 3 календарных дня.

5.13 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.



## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В области оплаты труда стороны договорились:

6.1.1 Заработная плата выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях Российской Федерации).

6.1.2 Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц, **5 и 20 числа каждого месяца.**

В учреждении выдаются расчетные листки сотрудникам по окончании соответствующего периода при выплате заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.1.3 Отпускные выплачиваются работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.1.4 Заработная плата работников, отработавших установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий год, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области, предусмотренным действующим законодательством и в соответствии со статьей 133.1 ТК РФ.

6.1.5 Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.1.6 Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.2 Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад (оклад) работника учреждения образуется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент по уровню профессиональной квалификационной группы (ПКГ), учитывающий уровень квалификации и требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группе.

Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.3 Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Размер указанной выплаты составляет 4 %.

6.4 К выплатам компенсационного характера относятся:

6.4.1 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) в размере 4%.

6.4.2 Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.4.3 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.4.4 Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.4.5 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4.6 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4.7 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.4.8 Доплата за работу в ночное время производится работнику учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – 50 % части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

6.4.9 В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются в соответствии с действующим законодательством:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Условия начисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством.

Районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются к заработной плате.

6.4.10 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

6.5 В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.5.1 Повышающие коэффициенты:

а) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности социально-реабилитационной работы, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов, а также за стаж работы в должностях, не имеющих квалификационных категорий.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

б) повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет:

Выслуга лет	Коэффициент
от 1 года до 3 лет	0,05
от 3 лет до 5 лет	0,2
свыше 5 лет	0,3

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

#### 6.5.2 Надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классиность;
- медицинскому работнику – молодому специалисту.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за классиность водителям автомобилей, имеющих 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу (окладу) в соответствии приказом руководителя учреждения в размере:

- 1 класс – 50 %;
- 2 класс – 25 %.

#### 6.5.3 За специфику работы в учреждении социального обслуживания населения – 15 %.

Перечень должностей работников, имеющих право на получение данного повышающего коэффициента (приложение № 2).

6.5.4 Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

6.5.5 Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине. Максимальным размером премии не ограничены.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

6.6 Удержания из заработной платы работника производятся в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ или с письменного согласия работника.

6.7 Вопросы по оплате труда, не урегулированные коллективным договором решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, приказами Министерства социального развития Мурманской области, иных министерств и ведомств.

## 7. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1 Стороны, подписавшие настоящий Договор, обязуются сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических вопросов, а также совместно защищать экономические, социальные права и интересы сотрудников учреждения.

7.2 Материальная помощь оказывается работнику при наличии денежных средств, в пределах средств на оплату труда работникам и может быть оказана по следующим основаниям:

- в связи с длительной и продолжительной болезнью работника или члена семьи;
- в связи со смертью членов семьи работника (супруга(и), детей, родителей);
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- при создавшейся трудной жизненной ситуации, подтвержденной соответствующими документами.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

За продолжительную безупречную и эффективную работу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе в учреждении осуществляться единовременное премирование в случаях:

- объявления благодарности от учреждения;
- объявления благодарности или награждения благодарственным письмом, почетной грамотой Учредителя, Губернатора Мурманской области, Главой администрации Кольского района;

- в связи с празднованием дня рождения сотрудников (50, 55, 60, 65, 70, 75-летием), с юбилейными датами создания учреждения, профессиональным праздником – Днем социального работника – 8 июня и другими государственными праздниками.

Размер премии и материальной помощи устанавливается по решению руководителя учреждения при наличии денежных средств, в пределах средств на оплату труда работников учреждения:

- заместителю руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно – по решению руководителя;

- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчиненным заместителю руководителя учреждения - по представлению заместителя руководителя учреждения;

- остальным работникам учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

7.3 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы и среднего заработка (ст. 167 ТК), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии со ст. 168 ТК, действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.4 На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени тех учреждений, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировок, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случаях, когда по распоряжению работодателя работник выезжает в командировку и возвращается в выходной день, ему предоставляется другой день отдыха в установленном законодательством порядке.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с работодателем.

7.5 Окончательный расчет с командированным лицом производится на основании авансового отчета о произведенных расходах, подтвержденных соответствующими документами.

7.6 Работникам один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к местам использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

Начало периода, дающего право работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы в учреждении.

Право на оплату стоимости проезда возникает у работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы в учреждении, при выезде в связи с отпусками по беременности и родам, а также при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет при условии, что до предоставления отпуска по уходу за ребенком у работника имелось нереализованное право на проезд.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего право на оплату стоимости проезда, производится с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода.

Работник может воспользоваться правом на оплату стоимости проезда и в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, предоставленном начиная со второго, четвертого, шестого и т.д. года непрерывной работы в учреждении.

Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно неработающим членам семьи работника независимо от времени и места использования отпуска работником (Приложение № 4).

7.7 Предоставлять перерыв для кормления ребенка (детей) в возрасте до полутора лет, которое включается в рабочее время и подлежит оплате в размере среднего заработка (ч.4 ст. 258, ст. 264 ТК РФ).

7.8 Предоставлять работнику отпуск для поступления в образовательное учреждение, отпуск для сдачи сессии и выпускных экзаменов. Работник, допущенный к вступительным

испытаниям, может взять отпуск за свой счет для подготовки к поступлению в образовательное учреждение высшего и среднего профессионального образования, причем независимо от формы обучения. Работник имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск и отпуск за свой счет для подготовки и сдачи промежуточных, итоговых экзаменов, а также защиты выпускной работы. Право распространяется как на работников, обучающихся в аспирантурах, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, так и на учеников вечерних (сменных) школ и учреждений начального профессионального образования.

7.9 Проводить взаимные консультации и учитывать мнение СТК при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

7.10 Работникам предоставляется возможность по согласованию с директором учреждения посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства с оплатой за фактически отработанное время. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня в учреждении по согласованию с директором.

## 8. ОХРАНА ТРУДА

8.1 Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий:

8.1.1 Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

8.1.2 Обеспечивать применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.1.3 Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.4 Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.5 Осуществлять приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 3).

8.1.6 Осуществлять обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.1.7 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.8 Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.9 Организовывать проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

8.1.10 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных

психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

8.1.11 Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

8.1.13 Представлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.14 Обеспечить разработку и принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.1.15 Проводить расследование и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке.

8.1.16 Осуществлять санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.1.17 Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.18 Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

8.1.19 Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.20 Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

8.1.21 Осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения СТК в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия

локальных и нормативных актов.

8.1.22 Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2 Работник в соответствии с ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.2.1 Соблюдать требования охраны труда.

8.2.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.5 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3 Финансовое обеспечение предупредительных мер осуществляется работодателем за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в установленном порядке работодателем в ФСС Российской Федерации.

Финансовое обеспечение за счет сумм страховых взносов подлежат расходованию на мероприятия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

9.1 Работодатель и СТК обязуются совместно разрабатывать обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников.

9.2 Работодатель обязуется:

9.2.1 Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращения численности и штата, рассматривать предварительно с участием СТК.

9.2.2 При увольнении работника в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за 2 месяца персонально предупреждать работника о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ).

9.2.3 Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

9.2.4 При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие СТК в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

9.2.5 Предварительно (не менее чем за 3 месяца) письменно сообщать СТК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намерено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

9.2.6 Принять следующие меры по содействию занятости:



- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

9.3 СМК обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

10.1 В случае возникновения индивидуальных или коллективных трудовых споров учреждение и комиссия по трудовым спорам обязуются соблюдать существующий порядок их разрешения в соответствии с главой 60 ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Стороны обязуются воздерживаться от любых действий, препятствующих быстрому разрешению трудовых споров.

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

11.1 Трудовой коллектив принимает на себя следующие обязательства:

- добросовестно и качественно выполнять работу, предусмотренную трудовым договором;
- содержать помещение в порядке и обеспечивать безопасность труда;
- содержать в сохранности спецодежду, оборудование, инструмент, при повреждении их по своей вине возмещать работодателю ущерб за свой счет;
- признавать и уважать права каждой из сторон Договора;
- уважать индивидуальные права друг друга;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и установленный режим работы, производственной дисциплины;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, участвовать во всех формах производственно-экономического, юридического и других видах обучения, проводимых учреждением, участвовать на добровольной основе в выполнении социально значимых для учреждения работ (уборка, ремонт, озеленение, подготовка к праздникам и другим значимым мероприятиям).

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1 Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами в соответствии со ст. 51 ТК РФ.

12.2 Исходя из двустороннего характера Договора, право его подписания предоставляется работодателю в лице директора учреждения и председателю СМК.

12.3 Настоящий Договор вступает в силу с 1 марта 2017 года и действует 3 года до 1 марта 2020.

Если по истечению установленного срока его действия ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то по совместному решению сторон его действие продлевается на следующий трехлетний период.

12.3 По инициативе любой из сторон Договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры.

Изменения и дополнения производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ.

12.4 Работодатель обязуется сделать достаточное количество копий Договора и довести его текст до сведения всех работников (под роспись) в течение 10 календарных дней после его подписания.

СТК обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, обусловленных настоящим коллективным договором.

12.5 Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.6 За неисполнение Договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников, которым установлена доплата за специфику работы в учреждении социального обслуживания населения.
3. Перечень и нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, инвентаря и других средств индивидуальной защиты по профессиям и должностям.
4. Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работникам ГОБУСОН «Социальный приют для детей и подростков «Берегиня» Кольского района» и неработающим членам их семей.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым установлена доплата за специфику работы в учреждении социального обслуживания населения

№ п\п	Наименование должностей	Размер доплаты %
1	Врач-специалист (педиатр)	15
2	Врач-специалист	15
3	Медицинская сестра	15
4	Заведующий отделением	15
5	Педагог социальный	15
6	Специалист по социальной работе	15
7	Воспитатель	15
8	Педагог психолог	15
9	Музыкальный руководитель	15
10	Младший воспитатель	15

**ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви,**  
**инвентаря и других средств индивидуальной защиты по профессиям и должностям**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви, инвентаря и других средств индивидуальной защиты	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	Водитель автомобиля	1. Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	дежурный
		2. Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием	пара	12	1
		3. Жилет сигнальный 2 класса защиты	шт.	1	1
2	Заведующий хозяйством	1. Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
3	Кастелянша	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		2. Косынка или колпак хлопчатобумажный	шт.	1	1
		3. Тапочки	пара	1	1
4	Медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		2. Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
		3. Тапочки	пара	1	1
		4. Перчатки резиновые	пара	4	1
		5. Фартук непромокаемый с нагрудником	шт.	2	до износа
5	Врач-специалист (педиатр)	1. Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		2. Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	1	1
		3. Тапочки	пара	1	1
6	Оператор стиральных машин	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей или халат для защиты от общих	шт.	1	1

		производственных загрязнений и механических воздействий			
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		3. Сапоги резиновые	пара	1	дежурные
		4. Перчатки резиновые	пара	4	1
		5. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерными покрытиями	пара	1	1
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей, или брезентовый для защиты от общих производственных загрязнений и механических повреждений	шт.	1	1
		2. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1
		3. Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
		4. Перчатки резиновые	пара	12	1
		5. Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт.	1	до износа
8	Младший воспитатель	1. Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	шт.	2	1
		3. Тапочки	пара	1	1
9	Повар	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей, для защиты от общих производственных загрязнений и механических повреждений	шт.	1	1
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		3. Тапочки	пара	1	1
10	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей, или брезентовый для защиты от общих производственных загрязнений и механических повреждений	шт.	1	1
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		3. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1
		4. Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1

Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификаты соответствия, не допускается.

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту, размерам, и условиям выполняемой работы, и обеспечивать их безопасность труда.

Перечень профессий и должностей может быть изменен в связи с изменением законодательства РФ.