

Представитель работодателя:
Директор ГБУ «КЦСОН»
Ножай-Юртовского района ЧР

Представитель работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации



Беширов И.О.

2018г.

Илисов М.А.-Х.

«27» 04 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ножай-Юртовского муниципального района на период с 24.04.2018. по 24.04.2021г.

Принят на собрании коллектива
24.04.2018 протокол № 1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделении труда и социального развития Ножай-Юртовского района ЧР.

Регистрационный № 407
Руководитель ГКУ «ОТ и СР»
Ножай-Юртовского района

А.А.Баширов

«27» 04 2018г.



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ножай-Юртовского района Чеченской Республики.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района ЧР (далее - Отдел) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники Отдела, являющиеся членами Профсоюза работников Отдела (далее

1. профсоюз), в лице их представителя — Илисова Магомеда Алим-Хаджиевича председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя – директора ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района Беширова Илеса Обайтовича.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности

- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
2. правила внутреннего трудового распорядка;
 3. положение об оплате труда работников;
 4. соглашение по охране труда;
 5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 6. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 7. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 8. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
 - 10) положение о премировании работников;
 - 11) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
 - 12) другие локальные нормативные акты.
- 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ч. 1 ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2 Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ч. 2 ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме (ч. 1 ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4 Письменная форма трудового договора обязательна. Отсутствие трудового договора, заключенного в письменной форме, с работником, принятым на работу, начиная с 6 октября 1992 года, является административным правонарушением (ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации). Работодателю необходимо предложить такому работнику оформить трудовой договор. В случае отказа работника подписать трудовой договор работодателю рекомендуется составить соответствующий акт. Отсутствие письменной формы трудового договора с работником, принятым до 6 октября 1992 года, нарушением не является.

2.5 При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации). Превышение данного срока является административным

правонарушением (ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации).

2.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предоставить работодателю:

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7 Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу (ч. 1 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8 Содержание трудового договора включает в себя:

- а) сведения о работнике и работодателе (чл ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации);
- б) обязательные условия;
- в) дополнительные условия.

2.9. Обязательные условия трудового договора.

2.10. Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, предусмотренные частью второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре с работником, принятым на работу с 6 октября 2006 года, любого из обязательных условий (при их наличии) является административным правонарушением (ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации). Руководителю учреждения системы КЦСОН при подписании трудового договора **необходимо уделять особое внимание проверке факта закрепления в трудовом договоре всех необходимых обязательных условий.**

1) Место работы.

Понятие место работы не раскрыто действующим законодательством. По общему правилу, под местом работы понимается местонахождение юридического лица¹. Местонахождение юридического лица определяется местом его государственной регистрации (ст. 54 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2) В случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения. В данном случае в трудовом договоре работодатель

должен указать наименование обособленного структурного подразделения в соответствии с действующей нормативной базой (Положением), а также его официальное местонахождение (населенный пункт (например, город или поселок), улица, строение).

3 Трудовая функция. В трудовом договоре указывается должность работника в соответствии со штатным расписанием или профессия с указанием квалификации.

4 Дата начала работы. Под датой начала работы понимается конкретное число, месяц, год, когда работник должен приступить к исполнению своих должностных обязанностей. На практике, как правило, рекомендуется, чтобы дата заключения (подписания) трудового договора и дата начала работы совпадали.

5 Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Оплата труда регулируется соответствующими нормативными правовыми актами. Несмотря на централизованный характер правового регулирования оплаты труда, работодатель должен отразить в трудовом договоре с конкретным работником:

А) **размер** должностного оклада (тарифной ставки) - в трудовом договоре указывается конкретная сумма;

Б) **полный перечень доплат, надбавок, поощрительных выплат**, установленных системой оплаты труда Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, **распространяющихся на конкретного работника**, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты², коллективный договор, где закреплены порядок назначения и размер данных выплат. Работодатель также может указать размеры доплат, надбавок, поощрительных выплат непосредственно в самом тексте трудового договора, не прибегая к отсылочным нормам.

6 Режим рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя.
Режим рабочего

чего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации). Таким образом, работодатель обязан в случае, когда общими правилами, действующими в данном учреждении, режим рабочего времени конкретного работника не установлен или отличается от данных правил, закрепить данный режим непосредственно в тексте трудового договора. Например, график работы совместителей в обязательном порядке вносится в текст трудового договора, так как он никогда не устанавливается общими правилами.

8 Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

9 В трудовом договоре во всех случаях закрепляется условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Если при заключении трудового договора, начиная 6 октября 2006 года, в него не были включены какие-либо условия из числа предусмотренных частью второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или подлежащим расторжению. **Трудовой договор должен быть дополнен недостаю-**

щими условиями. При этом недостающие условия могут быть закреплены двумя путями:

- А) приложением к трудовому договору (с указанием номера приложения и даты его подписания);
- Б) соглашением к трудовому договору (с указанием номера соглашения и даты его подписания).

Приложение к трудовому договору и (или) соглашение к трудовому договору являются неотъемлемой частью трудового договора.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3 Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1 % от фонда оплаты труда.

3.3.4. 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 (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4 Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудо-

устройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Отдела (ст. 91 ТК РФ)

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства -5дней;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дня;

5.13.2. Согласно статье 263 Трудового Кодекса работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в течение 14 дней 1 раз в год.

5.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю, суббота и воскресенье, (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада в соответствии с замещаемыми ими должностями, ежемесячных надбавок, премий и других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными актами;

6.2. Выплата заработной платы производится: аванс 25 числа текущего месяца, расчет 10 числа следующего месяца.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- Наименование должностей и размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с штатным расписанием;
- При увеличении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.4. Порядок и условия выплаты ежемесячных надбавок

6.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию устанавливается в процентах (до 30) дифференцированно, с учетом квалификации работника и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям, предъявляемым к должности.

6.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы устанавливается в процентах в зависимости от занимаемой должности.

Размер данной надбавки зависит от напряженности труда, работы в режиме ненормированного рабочего дня, важности и срочности выполняемых работ, инициативы работника при выполнении заданий.

6.4.3. При установлении надбавок принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой должности образования, стажа работы и практического опыта, а также важность и сложность выполняемой работы.

6.4.3. При приеме на работу сотрудника надбавки устанавливаются по истечении трех месяцев со дня принятия на работ. В исключительных случаях высококвалифицированным специалистам по ходатайству руководителя Центра надбавки могут быть установлены.

6.4.5. При отсутствии необходимой профессиональной подготовки, а также специальных знаний, умения и навыков работы, отсутствия стажа практической работ:

ежемесячная надбавка к должностному окладу может не устанавливаться;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы по истечении трех месяцев устанавливается в минимальном размере.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, уста-

новленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав

работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

-организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

-проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О про-

фессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, вне бюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников управления.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в управлении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

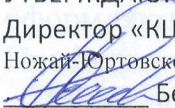
11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор «КЦСОН»
Ножай-Юртовского района

Беширов И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета

Илисов М.А.-Х.

« » _____ 2018г.

« » _____ 2018г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

ПОРЯДОК

УЧЕТА МНЕНИЯ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников (далее Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

Профком в течении семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указываются число избранных в его состав, число присутствия на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течении трех дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и представитель Профкома.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующий государственной инспекции труда.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и.т.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на общем собрании в присутствии не менее половины членов Профкома.

Собрание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашение, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель и члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствования, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течении трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий) после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Количество работников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ногай-Юртовского района составляет 193 человек, из них 88 женщин, 105 мужчин.

Повестка дня:

Коллективный договор, предстоящий заключить на новый период

1. Выступил председатель профкома работников ГБУ «КЦСОН» Ногай-Юртовского района Илсисов М., с информацией о новом коллективном договоре. Он пояснил нововведения, появившиеся в новом коллективном договоре, и сообщил о необходимости заключения нового договора, так как срок прежнего договора истек.

ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района ЧР

Протокол № 1

Профсоюзного собрания работников ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района ЧР.

«24» 04 2014 г.

с. Ножай-Юрт

Присутствовали:

Беширов И.О.
Муртазаев М. Д.
Илисов М.А-Х.
Бетерсултанов Д.У-А
Магомедова Х.М.
Хангераев А.С.
Витаев М.Ш
Айтемиров Х.Р.
Алдебиров А.А.
Тесаева П.
Уцмигов Х.
Джамалханов Я.
Идрисов А.
Хатаев Х.Х.

Председатель: Илисов М.А-Х.

Повестка дня:

Коллективный договор, предстоящий заключить на новый период.

1. Выступил председатель профкома работников ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района Илисов М., с информацией о новом коллективном договоре. Он пояснил нововведения, появившиеся в новом коллективном договоре, и сообщил о необходимости заключения нового договора, так как срок прежнего договора истек.

2. Выступил Муртазаев М. - заместитель директора по социальной работе, с поддержкой принятия данного договора, так как им регулируются правила и распорядок увольнения и приема на работу права и обязанности работников и работодателя, меры поощрения и' взыскания, а так же распределение отпусков и рабочего времени.

3. Выступил Хангераев А.С. - заведующий отделением ГБУ «КЦСОН» Ножай-Юртовского района, с предложением принятия коллективного договора в новом содержании, так как документ не содержит каких либо пунктов, противоречащих Трудовому Кодексу Российской Федерации.

Решили:

1. Принять коллективный договор в новом варианте.
2. Завершить уведомительную регистрацию в ГКУ «ОТ и СР» Ножай-Юртовского района.

Председатель:  Илисов М.А-Х.

Секретарь:  Бетерсултанов Д.У-А

