

Государственное бюджетное учреждение  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов  
Павловского района»  
Нижегородская область, Павловский район, г. Павлово, улица Куйбышева, дом 3

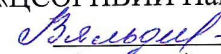
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 – 2023 годы

От Работодателя:  
Директор  
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

  
/ М.Л. Постнова/  
(подпись)  
МП



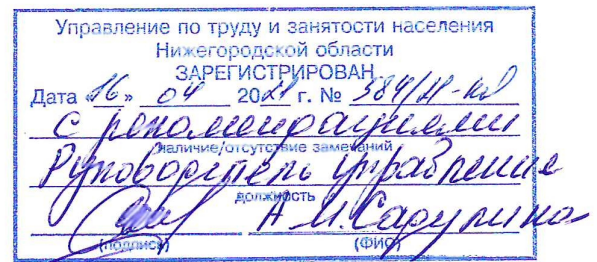
От Работников:  
Председатель профсоюзной организации  
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

  
/ М.В. Вяльдина/  
(подпись)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в \_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 года



г. Павлово

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности (с изменениями и дополнениями)», является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» в лице председателя профсоюзного комитета (далее - Профсоюзный комитет),

- администрация Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» в лице директора Постновой Марины Леонидовны (далее - Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.3. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района». Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

1.5. Стороны вправе по взаимной договоренности вносить изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Внесенные изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

## 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Администрация обеспечивает эффективное руководство, высокую степень организации труда, уважение и соблюдение трудовых прав коллектива и его отдельных членов.

2.2. Профсоюзный комитет всемерно содействует администрации в выполнении производственно-экономических функций, представляет и защищает социально-трудовые права работников.

2.3. Администрация и Профсоюзный комитет предпринимают действия к тому, чтобы все спорные вопросы решались в трудовом коллективе путем консультаций и переговоров во избежание трудовых конфликтов.

2.4. Работники учреждения обязуются добросовестно и эффективно исполнять свои должностные обязанности. Соблюдать установленные в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, не разглашение информации личного характера. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» Приложение 1).

3.2. При поступлении на работу в учреждение трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, а также на время выполнения определенной работы. Для замещения временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск) и в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, может быть заключен срочный трудовой договор.

3.3. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Работодатель обеспечивает полную занятость работника в соответствии с его должностью.

3.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 74 Трудового Кодекса РФ.

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в Профсоюзный комитет информацию о возможном массовом высвобождении работников и согласовывать с ним меры по трудоустройству высвобождаемых работников. При этом, при прочих равных условиях, кроме указанных в статье 82 и статье 179 Трудового Кодекса РФ, право на оставление на работе предоставляется:

- одиноким женщинам, имеющим на своем иждивении детей до 16-ти летнего возраста;
- работникам, до достижения пенсионного возраста которых осталось отработать не более 2 лет;
- проработавшим на предприятии свыше 10 лет.

3.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случая ликвидации организации.

3.9. Работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, предлагается любая работа, имеющаяся в ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района».

### 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

4.1. Работодатель по заявкам руководителей подразделений и отделов направляет работников на курсы повышения квалификации как с отрывом, так и без отрыва от производства.

4.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и не имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска в связи с обучением.

4.4. Дополнительные отпуска в связи с обучением оплачиваются в размере 100% от среднего заработка по календарным дням по основному месту работы.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников 39 часов в неделю, инвалидов I и II группы не более 35 часов в неделю - сокращенная продолжительность рабочего времени (ч. 3 ст. 23 Закона № 181, ч. 1 ст. 92 Трудового Кодекса РФ).

5.2. Работникам администрации учреждения, хозяйственно-обслуживающего персонала, отделения срочного социального обслуживания, социально-консультативного обслуживания, отделения дневного пребывания, заведующим отделениями социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

начало работы - 8 часов 00 минут  
окончание работы - 17 часов 15 минут (кроме пятницы),  
в пятницу окончание работы - 16 часов 00 минут.

5.3. Социальным работникам отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с выходным днём - воскресенье.

Время начала и окончания работы социальным работникам устанавливается следующее:

начало работы - 8 часов 00 минут  
с понедельника по пятницу окончание работы - 15 часов 30 минут (кроме субботы),  
в субботу окончание работы - 13 часов 30 минут.

5.4. Медицинским сестрам отделения социально-медицинского обслуживания на дому устанавливается шестидневная 39-часовая рабочая неделя с выходным днём - воскресенье.

Время начала и окончания работы медицинским сестрам устанавливается следующее:

начало работы - 8 часов 00 минут  
с понедельника по пятницу окончание работы - 15 часов 30 минут (кроме субботы),  
в субботу окончание работы - 12 часов 30 минут.

Медицинской сестре отделения дневного пребывания устанавливается пятидневная 39-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы медицинской сестры устанавливается следующее:

начало работы - 8 часов 00 минут  
окончание работы - 17 часов 00 минут (кроме пятницы),  
в пятницу окончание работы - 16 часов 00 минут.

Накануне не рабочих праздничных дней рабочий день сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня (за исключением сторожей).

5.5. Сторожа, рабочее время которых превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, продолжительность смены (ежедневной работы), время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней

устанавливаются графиком сменности (дежурств), правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период, который составляет год. Вводится суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период не превышает нормального числа рабочих часов (ст. 104 Трудового Кодекса РФ). Графики сменности (дежурств) утверждаются директором учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводятся до сведения сторожей не позднее, чем за один месяц до их введения.

Дежурство проводится:

- в рабочие дни с 17.00 до 8.00 следующего дня (15 (пятнадцать) часов);
- по пятницам с 16.00 до 8.00 следующего дня (16 (шестнадцать) часов);
- в выходные и праздничные дни с 8.00 до 8.00 следующего дня (24 (двадцать четыре) часа);
- в предпраздничные дни продолжительность работы увеличивается на 1 (один) час;
- часы работы, попадающие в интервал времени с 22.00 до 6.00 следующего дня (8(восемь) часов) - ночные.

5.6. В случаях производственной необходимости привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному согласию работника в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. В учреждении устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст. 108 Трудового Кодекса РФ, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка):

- работникам администрации учреждения, хозяйственно-обслуживающего персонала, отделения срочного социального обслуживания, социально-консультативного обслуживания, отделения дневного пребывания, заведующим отделениями социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому - 60 минут с 12.00 до 13.00 часов.
- медицинской сестре отделения дневного пребывания - 60 минут с 12.00 до 13.00 часов;
- социальным работникам социально-бытового, социально-медицинского обслуживания на дому и медицинским сестрам социально-медицинского обслуживания на дому - 30 минут;
- сторожам предоставляется перерыв для приема пищи в течение рабочего времени.

6.2. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы. Продолжительность отпуска составляет не менее 28 (двадцати восьми) календарных дней.

6.3. Работающим инвалидам продолжительность отпуска устанавливается не менее 30 (тридцати) календарных дней, медицинским работникам не менее 42 (сорока двух, в соответствии со специальной оценкой условий труда) календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса РФ).

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется с учетом мнения работников и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения работников под подпись.

6.5. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Оплата за время отпуска производится не менее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.8. Работодатель предоставляет работникам по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам (при наличии возможности) неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, в удобное для него время.

6.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи с:

- а) регистрацией брака самого работника до 3 (трех) календарных дней;
- в) свадьбой детей работника до 3 (трех) календарных дней;
- г) смертью близких родственников 3 (трех) календарных дней;
- е) рождением ребенка до 3 (трех) календарных дней;
- ж) в других случаях по договоренности между работником и Работодателем.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работникам Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (Приложение № 2) и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (Приложение № 3), разработанных на основе Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного Постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области», по согласованию с Представительным органом работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района».

7.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов служащих, размеры ставок заработной платы для профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, за вторую половину – 01 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

7.4. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в предусмотренном порядке (статья 137 Трудового Кодекса РФ).

## 8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ.

8.1. Работникам может оказываться материальная помощь при наличии средств из фонда оплаты труда:

- на похороны близких родственников (матери, отца, мужа, жены, детей, брата, сестры, дедушек, бабушек) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 1000 руб. (Одна тысяча рублей);

- на лечение (перенесшим сложную операцию или длительную болезнь) при предоставлении подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, санатория и т.д.) до 2000 руб. (Две тысячи рублей);

- при рождении ребенка (отцу или матери) при предоставлении свидетельства о рождении в размере 1000 руб. (Одна тысяча рублей);

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) при предоставлении подтверждающих документов до 5000 руб. (Пять тысяч рублей);

- в связи с празднованием юбилейных дат рождения (50 (пятьдесят) и далее каждые последующие пять лет) в размере 1000 руб. (Одна тысяча рублей);

- в связи с регистрацией брака сотрудников или их детей при предоставлении свидетельства о браке 1000 руб. (Одна тысяча рублей);

- на посещение в больнице в размере 300 руб. (Триста рублей).

8.2. Материальная помощь предоставляется по письменному обращению (заявлению) работника в Профком ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района».

8.3. Материальная помощь оказывается работникам, работающим по основному месту работы.

8.4. Решение о выплате материальной помощи принимается на заседании Профсоюзного комитета с последующим составлением протокола.

8.5. Могут проводиться торжественные собрания с концертной программой для коллектива учреждения к празднику Международный женский день 8 марта и профессиональному празднику День социального работника с вручением лучшим работникам благодарственных писем и ценных подарков. На эти цели денежные средства выделять из средств профкома.

## 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

9.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями охраны труда.

9.2. Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда», обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки труда по условиям труда.

9.3. Со всеми поступающими на работу проводится вводный инструктаж по охране труда и проверка знаний работников организации по охране труда.

9.4. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.5. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.6. Согласно Закона Нижегородской области от 05 ноября 2014 г. №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» Работодатель обязуется производить ежемесячно из собственных средств оплату проездных документов работникам, профессиональная деятельность которых связана с разъездами.

8

9.7. Работодатель обязуется проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.8. Работодатель обязуется предоставить рабочие места в учреждении беременным женщинам, нуждающимся в переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов.

9.9. Работодатель обязуется выполнять мероприятия по охране труда (Приложение 4).

За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ.**

Работодатель обязуется:

10.1. Своевременно перечислять средства в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

10.2. Заключать договоры с органами здравоохранения по проведению профосмотров работников и диспансеризации.

10.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.

10.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионные фонды.

## **11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

11.1. Признать, в соответствии с решением собрания трудового коллектива учреждения, Профсоюзный комитет представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов работников учреждения.

11.2. Предоставлять, по предварительной заявке, для служебных целей профсоюзному комитету транспорт, средства связи и оргтехники, помещения.

11.3. На основании личных заявлений работников, членов профсоюза, отчислять профсоюзные взносы из заработной платы и перечислять их горкому профсоюза через бухгалтерию.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует в течение трех лет (статья 43 Трудового Кодекса РФ).

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Изменение условий труда в сторону их улучшения вносятся решением Работодателя.

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

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.



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

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

Уполномоченный  
от Работодателя  
Директор  
ГБУ «ЦСОГПВИИ  
Павловского района»

Уполномоченный  
от Работников  
Председатель профсоюзной организации  
ГБУ «ЦСОГПВИИ  
Павловского района»

*[Handwritten signature]*  
« 17 » Июль 2021 года



*[Handwritten signature]* /М.В. Вяльдина  
« 17 » марта 2021 года

Листов, Лостнова  
Директор  
Председатель первичной профсоюзной организации  
Вяткина

