

Представитель работодателя
Директор
ГБУ «Центр социальной адаптации»

Представитель работников
Председатель Совета трудового коллектива
ГБУ «Центр социальной адаптации»

 Мишина Ольга Федоровна

"27"



2023 г.



 Гаевская Анна Юрьевна

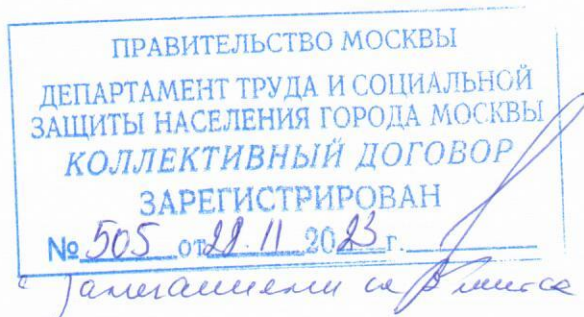
2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ (ПОСТИНТЕРНАТНОЙ) АДАПТАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

на период

01 января 2024 года – 31 декабря 2026 года



г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Мишиной Ольги Федоровны и работниками в лице председателя Совета трудового коллектива, представляющего интересы работников.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключаемыми работниками и работодателями в лице их представителей (ч.1 ст.40 ТК РФ).

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора работниками методом голосования выбран Совет трудового коллектива в лице председателя Совета трудового коллектива (Протокол собрания Совета трудового коллектива). На время отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.) председателя его замещает заместитель председателя.

1.7. Работодатель признает Совет трудового коллектива в лице председателя Совета трудового коллектива полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества

для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей Совета трудового коллектива в решении этих вопросов.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании Совета трудового коллектива, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором. (ст.ст.41, 44 ТК РФ).

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые разногласия и трудовые споры, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются, вносятся в них изменения по согласованию с Советом трудового коллектива, который является представителем работников.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу до подписания трудового договора (ч.3 ст.68 ТК РФ). Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- Сокращенное рабочее время для отдельных профессий и категорий работников;
- Неполный рабочий день(смену) или неполную рабочую неделю;

- Предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.3. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Принимать и изменять локальные нормативные акты;

2.4. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных (ст.58, ст.59 ТК РФ).

3.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

3.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70, 207 и 289 ТК РФ.

3.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, соглашений, локальных актов.

3.10. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства.

3.11. В случае сокращения штата Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 (два) месяца, составить списки по организации, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

3.12. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

3.13. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе, лица, указанных в ст.179 ТК РФ.

3.14. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.15. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

3.16. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

3.17. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в ней.

3.18. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора в случае с сокращением численности или штата, ликвидации (ст.178 ТК РФ)

3.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, принятия решения органом службы занятости населения, но

не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты. (ст.81 ТК РФ).

3.20. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

3.21. В связи с изменениями в трудовом законодательстве с 1 января 2020 года основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника формируется в электронном виде. Согласно статье 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации это информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, информация.

3.22. Учреждение, начиная с января 2020 года, ежемесячно передает указанную информацию в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

3.23. Работники имеют право подать работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде или о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, вправе впоследствии перейти на электронную трудовую книжку. Для этого он должен подать письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности (ч. 5 ст. 2 Закона N 439-ФЗ).

В случае, подачи заявление на ведение трудовой книжки в бумажном виде, или отсутствия указанного заявления, работодатель будет продолжать вести трудовую книжку работника в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если работник подаст письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает работнику

трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

3.24. При оформлении на работу, работник предъявляет бумажную трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ). Работодатель в свою очередь должен сформировать сведения о трудовой деятельности и представить их в ПФР в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 66.1 ТК РФ).

3.25. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде с 2021 года.

3.26. При увольнении работодатель выдает работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя.

3.27. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников».

4.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству (совмещению), производится раздельно по каждой из должностей.

Особенности оплаты работников учреждения, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, определяются в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя учреждения.

4.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.4. Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов выплат и удержаний.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

4.6 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.7 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.8 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.9. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Обязательными для включения в трудовой договор с работником учреждения являются условия оплаты труда (размер должностного оклада, условия и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок, место и сроки выплаты заработной платы).

4.11. Выплаты компенсационного характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам, не образуют новый оклад и не учитываются при начислениях иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.14. Выплаты компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных трудовым договором, за исключением премий.

4.15. В учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера»:

4.15.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4% от должностного оклада. Устанавливается при проведении специальной оценки труда. Определяются в зависимости от результатов аттестации. Выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.15.2. Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей.
- За исполнение обязанностей руководителя (заведующего социальной службой). Устанавливается в размере 50%-100% разницы в окладах пропорционально отработанному времени.

- За совмещение должностей (исполнение обязанностей временно отсутствующего). Для социальных работников, специалистов по социальной работе, психологов непосредственно занятых с ПСУ устанавливается в размере: сумма в день.

- За совмещение должностей по объему работы 0,25 ставки-25%, 0,5 ставки – 50%.

4.15.3. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ. Устанавливается в размере 10% от должностного оклада и/или устанавливается фиксированной суммой.

4.15.4. Оплата за работу в ночное время. Устанавливается в размере 40% от часовой тарифной ставки. Ночное время с 22.00 до 06.00

4.15.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

- в размере одинарной дневной (часовой) части должностного оклада, за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в двойном размере дневной (часовой) части должностного оклада, за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, на основании его личного заявления, работа в выходной или нерабочий праздничный день, вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха (отгул) в объеме времени, отработанного в выходные и праздничные дни.

4.15.6. Оплата сверхурочной работы устанавливается:

- за первые (2) два часа переработки в (1,5) полуторном размере.

- за последующие часы в (2) двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника более 4-х часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год;

Учреждение обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы;

По желанию работника на основании его личного заявления, сверхурочная работа, вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, в объеме времени, отработанного сверхурочно.

4.15.7. Доплата за переработки. Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных и нормой рабочего времени за учетный период (ст.99 ТК РФ).

4.15.8. Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

- устанавливается в размере 20% от должностного оклада.

Данная выплата предусмотрена для персонала, непосредственно оказывающего услуги (работы) направленные на достижение определенных уставом целей деятельности.

При расчете сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, других условиях, отклоняющихся от нормальных, учитывается должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

4.16. В целях повышения мотивации работника к качественному труду и поощрения за результаты его труда в учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты:

4.16.1. Премия по итогам работы за месяц. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.2. Премия по итогам работы за квартал. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.3. Премия по итогам работы за год. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.4. Премия к праздничным датам. Устанавливается фиксированной суммой, не менее 10 000 рублей.

4.16.5. Премия к юбилейным датам. Устанавливается фиксированной суммой, не менее 10 000 рублей.

4.16.6. Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.7. Надбавка за сложность, напряженность в труде. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.8. Надбавка за стаж работы в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы устанавливается:

- от 3 до 5 лет - 10% от должностного оклада, кроме АУП

- свыше 5 лет – 20% от должностного оклада, кроме АУП

Стимулирующая выплата за стаж работы в организациях труда и социальной защиты населения, в том числе медицинских и образовательных организациях, независимо от их формы собственности субъектов Российской Федерации директору, заместителям директора и главному бухгалтеру

- от 3 до 5 лет – 20%

- свыше 5 лет- 30%

4.16.9. Надбавка за наставничество. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.10. Надбавка за ученую степень.

- за учетную степень доктора наук по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения – 20%

- за учетную степень кандидата наук – 10%

4.16.11. Надбавка за почетное звание. Устанавливается в зависимости от звания в проценте от оклада. (10%-50%) по профилю деятельности.

4.16.12. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, благодарственному письму. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.13.Выплата молодым специалистам. Устанавливается в размере 30% в течении первых трех лет, если работник отвечает определенным требованиям (положение об оплате труда и материальном стимулировании).

4.16.14.Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе. Устанавливается фиксированной суммой.

4.16.15.Выплата за классность водителям автомобиля.

- 1 класс -25%

- 2 класс – 10%

4.16.16.Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами. Устанавливается фиксированной суммой.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дополнительно к должностному окладу работника, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера в виде премий и выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются при условии успешного и качественного выполнения задач в качестве поощрения работника, при отсутствии дисциплинарного взыскания.

4.17 Возмещение расходов работникам за проезд на транспорте, работа которых по трудовому договору имеет разъездной характер работы.

4.18. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством РФ и исполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже установленной минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей.

4.19. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Коллективным договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива работников.

5.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. В Учреждении для не которых категорий работников может устанавливаться:

- гибкий (скользящий) график рабочего времени;
- график «Сутки через трое» с суммированным учетом рабочего времени;
- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК)

5.4. В Учреждении может быть установлен дистанционный режим работы для отдельных категорий работников в связи с производственной необходимостью, а

также в связи с введением режима повышенной готовности на основании Указов, распоряжений высших государственных органов и приказов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

5.5. При пятидневной рабочей недели нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка по соглашению между Советом трудового коллектива и работодателем.

5.7. При графике «сутки через трое» в соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.8. Если на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в праздничный день (ст. 153 ТК). Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. При этом продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 120 часов в год.

5.9. По соглашению между работником и Учреждением работнику может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

5.10. По соглашению между работником и Учреждением режим рабочего времени может быть изменен как для всех работников, так и для конкретного работника (ст. 100, 93, 74 ТК РФ).

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

5.12. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.13. Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей недели непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.14. Руководство Учреждения имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника только с его письменного согласия к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии трудовым договором, для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

5.15. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия в порядке, установленном (ст. 113 ТК РФ).

5.16. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни (одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет; донорам (ст. 186 ТК РФ) дополнительные

выходные дни, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови; работникам, совмещающих работу с учебой, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней), формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов, Устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. (ст. 173,177 ТК РФ); всем работникам для прохождения медицинского осмотра -1 день.

5.17. Стороны установили, что право на неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю, помимо категорий работников, установленных ст. 93 ТК РФ, имеют женщины, имеющие детей до 14 лет. (Постановление Госкомтруда СССР от 29.04.1980 № 111-8/51)

5.18. Оплачиваемый отпуск предоставляться работнику ежегодно.

5.19. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.

5.20. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее и (или) любое удобное для них время пользуются работники:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие инвалидность;
- работники, у которых близкие родственники инвалиды 1, 2 группы.

5.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ)

5.22. О времени начала отпуска работник оповещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.23. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить об этом работодателя в письменном виде не позднее чем за две недели до его начала. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Учреждением и не более 14 календарных дней в год.(ст.128 ТК РФ)

5.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

5.26. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

- Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда (правил, инструкций, журналов вводного инструктажа на рабочем месте).
- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, если данные факторы идентифицированы в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- Проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, без медицинских книжек, обязательных психиатрических и наркологических освидетельствований, без получения справки о наличии (отсутствии) судимости, а также в случае медицинских противопоказаний;

- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- Обучать уполномоченных лиц по охране труда не реже 1 раза в 2 года, снабжать их нормативно-технической литературой.

- Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их

состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.212 ТК РФ);

- В случае создания комитета (комиссии) по охране труда организуются совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуется проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда (ст.218 ТК РФ);

- Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. (ст.226 ТК РФ).

6.2. Работник имеет право на:

- Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя; обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в

профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

6.3.Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;

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

- Проходить перед поступлением на работу обязательные психиатрические и наркологические осмотры, освидетельствования, получение справки о наличии (отсутствии) судимости.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- Пособие на погребение (в случае смерти члена семьи);
- Значительного ущерба, причиненного жилищу работника в последствии пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- Длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- Тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах;
- Получение увечья или иного причинения вреда здоровью;
- Хищения у работника заработной платы;
- При рождении ребенка;
- В связи с бракосочетанием;
- При достижении пенсионного возраста;
- Оплата обучения, переподготовки, повышение квалификации

Предоставление выше перечисленной материальной помощи производится на основании заявления с предоставлением подтверждающих документов. Размер единовременной выплаты материальной помощи устанавливается руководителем в пределах трех размеров должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается при условии наличия денежных средств у Учреждения на текущий финансовый год.

профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

6.3.Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;

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

- Проходить перед поступлением на работу обязательные психиатрические и наркологические осмотры, освидетельствования, получение справки о наличии (отсутствии) судимости.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- Пособие на погребение (в случае смерти члена семьи);
- Значительного ущерба, причиненного жилищу работника в последствии пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- Длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- Тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах;
- Получение увечья или иного причинения вреда здоровью;
- Хищения у работника заработной платы;
- При рождении ребенка;
- В связи с бракосочетанием;
- При достижении пенсионного возраста;
- Оплата обучения, переподготовки, повышение квалификации

Предоставление выше перечисленной материальной помощи производится на основании заявления с предоставлением подтверждающих документов. Размер единовременной выплаты материальной помощи устанавливается руководителем в пределах трех размеров должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается при условии наличия денежных средств у Учреждения на текущий финансовый год.

7.2. С 01 января 2021 года напрямую из Фонда социального страхования будут выплачиваться следующие пособия:

- По временной нетрудоспособности (в том числе в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием);
- По беременности и родам;
- При рождении ребенка;
- При постановке на учет в ранние сроки беременности;
- По уходу за ребенком до 1,5 лет

Листок нетрудоспособности необходимо представлять в кадровую службу в прежнем порядке. Для выплаты пособия с 1 января 2021 года необходимо будет заполнить заявление по установленной форме с приложением необходимых документов.

Данные для назначения пособия ГБУ «Центр социальной адаптации» будет передавать в отделении ФСС в течении пяти календарных дней с момента поступления в организацию всех необходимых документов. Получив документы, отделение ФСС рассматривает их в течении 10 календарных дней и выносит решение о выплате пособия либо об отказе в нем. При положительном решении деньги будут перечислены отделением ФСС по реквизитам, которые Вы укажете в заявлении.

Также, с 1 января 2021 года отделения ФСС будут перечислять следующие виды пособий исключительно на карты МИР:

- Пособие по беременности и родам;
- Пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности;
- Пособие при рождении ребенка;
- Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- По временной нетрудоспособности (только чернобыльцам).

Перечисление этих пособий на карты иных платежных систем (VISA, MasterCard) не допускается. Данное требование предусмотрено пунктом 5.5 статьи 30.5 Закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ, постановлением Правительства от 01.12.2018 №1466, постановлением Правительства от 25.06.2020 №920. Если Вы не предоставите реквизиты карты МИР или не выберете альтернативный способ получения пособия, то не сможете получить выплату в срок.

7.3. Повышение квалификационного уровня работников путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

7.4. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда (ст. 177 ТК РФ). Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней), формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи



Пронумеровано, пронумеровано, и опломбировано 11

(подпись орн) страница

Руководитель (должность) Директор

Ф.И.О. Ишута ОР

Подпись Ишута

«27» нояб 2023г.

М.п.

