**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**«НОВОЧЕБОКСАРСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО**

**ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**(новая редакция)**

**на 2022 - 2024 годы**

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной

АУ «Новочебоксарский ЦСОН» профсоюзной организации

Минтруда Чувашии АУ «Новочебоксарский ЦСОН»

 Минтруда Чувашии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М.Шашкарова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Набер

М.П. М.П.

Коллективный договор принят

на общем собрании (конференции) работников

(протокол № 4 от 02 декабря 2021 г.)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор на 2022 - 2024 годы (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – организация), заключенным работниками и работодателем в лице их полномочных представителей (далее – также Стороны).

Полномочными представителями Сторон коллективного договора являются:

Работодатель - АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии, представленный в лице директора Шашкаровой Елены Михайловны, действующего на основании Устава (далее - работодатель);

Работники АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии (далее –работники), представленные первичной профсоюзной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – профсоюзная организация) в лице ее выборного органа - Профсоюзного комитета (далее – Профком), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в целях:

создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности организации; обеспечения благоприятных условий деятельности работодателя; улучшения качества работы работников и повышение конкурентоспособности организации; повышения уровня жизни работников и членов их семей; практической реализации принципов социального партнерства; поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе.

1.3. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, совершенствование творческо-производственной деятельности, улучшение условий и охраны труда, укрепление трудовой дисциплины, социального и жилищно-бытового обслуживания работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. В коллективном договоре конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 01 января 2022 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии, работающих в организации по трудовому договору, а также на освобожденных работников Профкома. В случаях, предусмотренных коллективным договором, его нормы распространяются на неработающих пенсионеров, уволившихся на пенсию из организации, неработающих инвалидов, получивших инвалидность в период работы в организации.

1.7. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.8. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии коллективного договора являются минимальными и обязательными для исполнения Сторонами коллективного договора.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие:

* в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим коллективный договор;
* при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течение всего срока реорганизации;
* при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
* при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.13. Работодатель обязуется в семидневный срок направить коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду – ст. 50 ТК РФ.

**II. Трудовые отношения и трудовой договор**

2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации прием на работу работника оформляется приказом работодателя, изданном на основании заключенного между работодателем и работником письменного трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 67, 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

2.2. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

Условия труда, отдыха и оплаты труда работников, принятых на работу по срочному трудовому договору (на определённый срок), не могут быть хуже или ниже соответствующих условий для постоянных работников, в том числе и по дополнительным льготам и гарантиям, установленным коллективным договором.

Содержание трудового договора, заключаемого с работником, носит индивидуальный характер.

2.4. Определённые работником и работодателем условия трудового договора могут быть изменены работодателем в одностороннем порядке по его инициативе только в случаях и порядке, установленном трудовым законодательством.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Если ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателем.

 2.7. Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена, применяются работодателем в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда (ст. 195.3 ТК РФ).

2.8. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2, ст. 57 ТК РФ).

2.9. Трудовой договор между работником и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.10. Все вопросы, связанные с сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профсоюзной организации.

2.11. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1. **Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переподготовка работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

3.2. Каждому работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии, а также согласно документам образовательной организации, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада при наличии соответствующих вакансий.

3.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд работодатель определяет самостоятельно.

3.4. Формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации определяются работодателем с учётом мнения (по согласованию) профсоюзной организации (ст. 196 ТК РФ).

3.6. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации работников работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения профсоюзной организации.

3.7. Работодатель обязуется:

организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

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 командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

представлять 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;

организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников организации, утверждаемым приказом работодателя с учётом мнения Профкома. По её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям (уровням) оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение 1).

4.2. Для работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

4.4. По соглашению между работником и работодателем неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и работодателем в случаях, установленных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.5. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ) по просьбе:

* беременной женщины;
* одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
* лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у работодателя.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ) для работников:

 - в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

 - в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

 - являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

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

4.8. 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.

4.9. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в организации в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

4.10. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) работники привлекаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

4.11. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится работодателем в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

Работодатель обязуется соблюдать требования трудового законодательства в случае необходимости привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

4.12. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха,который он может использовать в течение месяцалибо присоединить к очередному ежегодному основному оплачиваемому отпуску.В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха, присоединённый к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, оплате не подлежит.

4.13. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, а также по просьбе работников в связи с семейными обстоятельствами индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), если условия работы допускают такую возможность.

 4.14. Работодатель обязуется соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время.

4.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

4.16. В течение рабочего дня (как правило через 4 часа после начала работы) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания который в рабочее время не включается.

4.17. Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.18. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате работодателем. Перечень таких работ, а также время и места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.19. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. (ст.114 ТК РФ, ст.115ТК РФ).

 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется инвалидам в соответствии с федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.22. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск, не превышающий 28 календарных дней, денежной компенсацией не заменяется. Также не подлежит замене денежной компенсацией такой отпуск и в случае суммирования ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении такого ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год.

4.24. Работодатель гарантирует работникам увеличение периода продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска на 1 день в связи с государственным праздником Чувашской Республики 24 июня - днем образования Чувашской автономной области, Днем Республики.

4.25. Не допускается установление условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

4.26. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску, и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

4.27. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении по заключению медицинской организации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

4.28. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.29. Помимо ежегодного оплачиваемого основного и дополнительных отпусков и работникам организации, по их письменным заявлениям, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

 Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.30. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) следующим категориям:

* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.31. Беременные женщины на основании их заявления и предоставления документов, подтверждающих прохождение обязательного диспансерного обследования, освобождаются от работы для прохождения такого обследования в медицинских учреждениях с сохранением заработной платы (ст. 254 ТК РФ).

4.32. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:

одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, установленном Правительством РФ (ст. 262 ТК РФ);

донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (ст. 186 ТК РФ);

работникам на время прохождения медицинского осмотра, обязанным в соответствии с законодательством проходить такой осмотр.

4.33. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (Ст. 185.1 ТК РФ):

работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.34. Работодатель обязуется предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 дней в удобное для работников время следующим категориям (ст. 263 ТК РФ):

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.35. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

**V. Оплата, нормирование труда и компенсационные выплаты**

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утверждённом приказом директора от 03 ноября 2020 г.

№ 105 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников автономного учреждения Чувашской Республики «Новочебоксарский центр социального обслуживания населения»

Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (далее – Положение об оплате труда).

5.2. Доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются согласно Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера, а также Критериям и показателям результативности работы.

5.3. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационного уровня, присвоенного по результатам аттестации.

5.4. Изменение должностных окладов производится:

при увеличении стажа работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оклада;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении нового квалификационного уровня - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы более высокого оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

 В этот период работодатель имеет право переводить таких работников на другую работу с соблюдением требований о переводах на другую работу установленных ТК РФ.

5.6. Производить выплату заработной платы работникам ежемесячно два раза в месяц: 15-го числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 30-го числа текущего месяца (за вторую половину месяца).

В случае если указанные даты совпадают с нерабочими (выходными и (или) праздничными) днями выплата заработной платы переносится на непосредственно предшествующий рабочий день.

5.7. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения работы, либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.8. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам.

При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном ТК РФ.

**VI. Обеспечение занятости**

6.1. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

6.2. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала увольнения работников сообщить об этом в Профком с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата работников, списка сокращаемых должностей и работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников сообщить об этом в Профком не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При сокращении численности или штата (часть 2 статьи 81 ТК РФ) расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя не допускается:

- с работниками в период их временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81 ТК РФ)

- с беременными женщинами;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;

- с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- с другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери;

с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (статья 261 ТК РФ).

6.4. При наличии признаков банкротства, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», работодатель уведомляет Профком о возможном банкротстве организации, а при рассмотрении арбитражным судом дела о банкротстве – уведомить также о проводимых процедурах (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление и т.д.).

6.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ, производится только с предварительного согласия Профкома.

6.6. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

6.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

6.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.9. При сокращении численности или штата работников организации работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ

6.10. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, правом на оставление на работе пользуются также:

- работники, являющиеся членами одной семьи;

- одинокие родители, имеющие на иждивении детей до 16-летнего возраста.

**VII. Социальные льготы, гарантии и компенсации**

7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;

при направлении в служебные командировки;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с обучением;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в случае сдачи работником крови и ее компонентов;

при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя (ст.165 ТК РФ).

7.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 ТК РФ).

7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

7.4. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

7.5. Стороны договорились, что работодатель:

7.5.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

7.5.2. Осуществляет компенсацию расходов работников на транспорт в следующем порядке: обеспечивает ежемесячными проездными билетами на городской электротранспорт работников, работа которых носит разъездной характер.

7.6. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

В этих целях работодатель создает работникам следующие условия для занятий физкультурой и спортом:

- предоставляет работникам в бесплатное пользование имеющиеся спортивные тренажёры и помещения для занятий оздоровительной физкультурой в удобное для работников и с учётом производственных интересов работодателя время.

При этом хозяйственное содержание помещений и спортивного оборудования осуществляются работодателем.

7.7. Профком осуществляет следующие меры социальной поддержки работников:

- организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни работника: проводами в армию и возвращением со срочной службы, рождением ребенка, юбилейными датами (достижением возраста женщины и мужчины – 50, 55, 60, 65, 70 лет), достижением пенсионного возраста;

- организует поздравление и вручение подарков работникам: к профессиональному празднику – Дню социального работника, к Новому году, ко Дню 8 марта и Дню защитника Отечества;

- обеспечивает детей работников в возрасте до 14 лет (включительно) новогодними подарками;

- обеспечивает оказание материальной помощи в случае смерти близкого родственника работника (супруга, родителей, детей) или лица, находящегося на его иждивении, - при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении; утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия).

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее размере принимается Профкомом на основании письменного заявления работника. Материальная помощь не выдается в страховых случаях, предусмотренных заключенным договором страхования или законом. Материальная помощь оказывается членам профсоюзной организации, состоящим на учете не менее одного года.

7.8. Работодателем с целью материального поощрения работников осуществляются единовременные выплаты (премии) в следующих случаях:

- к юбилейным датам работников, достигших со дня рождения 50, 60, 70, 75 и далее – каждые 5 лет;

- к профессиональному празднику – 8 июня - День социального работника;

- к праздникам: Новому году, 8 марта, Дню защитника Отечества;

- в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами;

- в связи с выходом на пенсию.

7.8.1. Указанные виды премий могут выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной, приносящей доход деятельности работодателя.

7.8.2. Размер указанных премий определяется руководителем организации в твердой сумме или в процентах от оклада.

7.8.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Работодателя.

7.8.4. При наличии у работника дисциплинарного взыскания премия не выплачивается в течение всего срока действия наложенного взыскания.

**VIII. Условия и охрана труда, охрана здоровья работников**

8.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодатель:

8.1.1. 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;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профком;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

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.

8.1.2. имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

8.1.3. обязан обеспечить:

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;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 2).

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

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;

проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников в соответствии с требованиями законодательства и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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 несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и леч**е**бно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск представителей Профкома в организацию для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

8.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работники:

8.2.1. обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

8.2.2. имеют право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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;

профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

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

прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровьяс сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3. Для организации совместных действий работодателя, Профкома и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе работодателя или Профкома создается комиссия по охране труда.

* + - ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома.

 Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование их о результатах указанных проверок.

 8.4. Работодатель и работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

 Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

 8.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодатель, при численности работников в организации более 50 человек, создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

 8.6. При численности работников, не превышающей 50 человек, работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

 8.7. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

 8.8. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем.

**IX. Гарантии деятельности Профкома**

 9.1. Профком действует на основании Устава Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и соответствующих норм трудового законодательства Российской Федерации.

 9.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставными документами профсоюзной организации.

9.3. Работодатель создаёт все необходимые условия для деятельности Профкома, для его всестороннего участия в целях достижения стабильного развития организации:

 9.3.1. Гарантирует участие председателя или иного представителя Профкома в совещаниях на уровне руководства при рассмотрении вопросов, касающихся социальных гарантий работников. Одновременно работники должны выступать с предложениями о том, какие могут быть сделаны изменения для достижения наилучших результатов на различных участках работы.

 9.3.2. Предоставляет Профкому помещения для осуществления уставной деятельности и ведения профсоюзной работы.

 9.3.3. Предоставляет Профкому при необходимости во временное пользование служебный автотранспорт для подготовки и проведения различных общественных мероприятий.

 9.3.4. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с Профкомом сроки.

 9.3.5. Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, и членам профсоюза свободное оплачиваемое время для краткосрочной профсоюзной учебы в согласованные с Профкомом сроки.

 9.3.6 Предоставляет Профкому право проведения своих заседаний, собраний членов профсоюза в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

 9.3.7. Ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере не менее 1% от заработной платы.

 9.3.8. Гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома, должность (штатная единица), занимаемая председателем Профкома, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации организации.

 9.4. Работники, входящие в состав Профкома, его органов (комиссий), могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию по предварительному согласованию с Профкомом.

 9.5. Перевод по инициативе работодателя на другую работу работников, входящих в состав Профкома, может производиться с предварительного согласия Профкома.

 9.6. Не освобожденный от основной работы председатель Профкома может быть уволен по инициативе Работодателя только с предварительного согласия Чувашской республиканской организации Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

9.7. Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их проведения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, быть перемещены или уволены по инициативе работодателя.

9.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением настоящего Договора, соглашений председатель, заместитель председателя Профкома вправе запрашивать у работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность Сторон**

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

10.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

10.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, а также соответствующими органами по труду. Работодатель и Профсоюз отчитываются об итогах выполнения коллективного договора на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

10.7. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору представители работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии со ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушения», Профком – в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичной профсоюзной организации.

10.8. Должностные лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, привлекаются к ответственности в установленном законом порядке (ст. 54 ТК РФ, ст. 5.29 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях»).

10.9. По требованию органов профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом организации, если оно нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению. (ст. 30 Закона № 10-ФЗ О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности).

10.10. За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные в том члены Профкома несут ответственность в соответствии с Уставом Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Общим положением о первичной организации Профсоюза.

10.11. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем на уведомительную регистрацию.

10.12. Профком вправе от имени работников договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

10.13. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации в сторону снижения прав и гарантий работников на период действия коллективного договора организации, соблюдаются прежние нормы.

10.14. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

10.15. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения, в организации по инициативе Профкома или работодателя может быть образована комиссия по трудовым спорам, формируемая и действующая согласно требований ТК РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ)

10.16. В случае возникновения коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства (уровне организации) создается примирительная комиссия в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора

Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

10.17. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.18. Продолжительность переговоров при внесении изменений и дополнений в коллективный договор не должна превышать двух месяцев.

10.19. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр на уведомительную регистрацию.

10.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

10.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

10.22. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся по взаимному соглашению работодателя и работников организации, представленных Профкомом, в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

10.23. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор по отдельным вопросам, урегулированным настоящим коллективным договором вносятся без проведения коллективных переговоров путем издания приказа работодателя, принимаемого с учетом мнения (согласования) с Профкомом. К таковым относятся вопросы, связанные с переименованием и (или) введением новых должностей, изменением законодательства, устанавливающего нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, изменение режима рабочего времени, увеличение категорий работников, пользующихся преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации, увеличение социальных льгот, гарантий и компенсаций.

10.24. Вносимые изменения и дополнения, определенных сторонами условий настоящего коллективного договора не должны ухудшать положения работников по сравнению с установленными настоящим коллективным договором.

Приложение 1 к коллективному договору АУ «Новочебоксарский ЦСОН»

Минтруда Чувашии на 2022 - 2024 годы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель первичной профсоюзной организации АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Набер «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮДиректор АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Шашкарова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Правила**

**внутреннего**

**трудового распорядка**

**автономного учреждения Чувашской Республики**

**«Новочебоксарский центр социального обслуживания населения»**

**Министерства труда и социальной защиты**

**Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

 1.1. Трудовой распорядок на всех предприятиях, в учреждениях, организациях, независимо от формы собственности и от организационно-правового статуса, определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка автономного учреждения Чувашской Республики «Новочебоксарский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – организация) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка действуют в пределах организации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Заключая трудовой договор, работник берет на себя обязательство соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Изданный на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию.

2.3. 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.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. С работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1 ТК РФ)](https://docs.cntd.ru/document/901807664#AAC0NU), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (лицо не имеет трудового стажа). Формирование сведений о трудовой деятельности на таких работников осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая оформляется книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральном законом трудовая книжка не ведется);

Работодателем одновременно с ведением трудовой книжки на бумажном носителе ведется электронная трудовая книжка, в которой также формируются в электронном виде основная информация о трудовой деятельности работника.

Трудовая книжка не предъявляется лицом, поступающим на работу на условиях внешнего совместительства, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка не оформлялась.

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Если лицо поступает на работу впервые, и на него не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ соответствующие сведения необходимые для регистрации указанного лица в системе обязательного персонифицированного учета по установленным формам;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. У лица, поступающие на работу на условиях внешнего совместительства работодатель вправе потребовать документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В целях надлежащего исполнения работодателем бухгалтерского и налогового законодательства, соблюдения трудовых, налоговых и иных прав работников работодатель вправе предложить лицу поступающему на работу предоставить следующие документы:

 свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН**);**

свидетельство о браке (если имеется);

свидетельство о рождении детей (если имеется).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При приеме на работу работник подлежит обязательному медицинскому предварительному предварительному медицинскому осмотру в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Если поступающий на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.11. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель обязан вести трудовые книжки, в том числе – в электронном виде, на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней в случае, если работа в этой организации является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также на основании прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.17. О получении трудовой книжки работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумажном носителе, при увольнении в день прекращения трудового договора работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.18. При приеме на работу работнику выдаются следующие документы, связанные с работой (ст. 67, 68 ТК РФ):

экземпляр трудового договора. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ);

копия приказа (распоряжения) о приеме на работу, заверенная надлежащим образом (по требованию работника) (ст. 68 ТК РФ);

экземпляр должностной инструкции, разработанной по конкретной должности, на которую принят работник. О получении должностной инструкции работник расписывается в листе ознакомления с должностными инструкциями;

договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (в случае заключения с работником письменного договора о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности).

2.19. Трудовая книжка подлежит выдаче работнику в случае подачи им заявленияо согласии на переход на электронную трудовую книжку.

2.20. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику:

трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения). Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю;

надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое);

2.21. Трудовая книжка может быть выдана работнику по его письменному заявлению и в иных, необходимых работнику целях, где требуется ее предъявление и также с соблюдением сроков, установленных статьей 62 ТК РФ:

при подаче прошения на получение загранпаспорта, визы;

при обращении в банк за кредитом;

при оформлении ипотеки на покупку жилья, пособий на услуги по ЖКХ;

при усыновлении ребенка;

в органы ПФР: при оформлении пенсии необходимы сведения о периодах работы клиента. Требовать оригинал документа работники фонда не имеют права – достаточно принести копию, оформленную должным образом;

при гражданских и судебных разбирательствах;

для восстановления утерянного оригинала;

при оформлении на работу по совместительству;

для составления резюме при поиске новой работы;

при прочих юридических и финансовых процедурах, требующих подтверждения стажа работника и состояния трудовой деятельности.

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику документы, связанные с работой (ст. 62 ТК РФ):

сведения персонифицированного учета (выписки из сведений по формам: СЗВ-М (сведения о застрахованных лицах); СЗВ-СТАЖ (сведения о страховом стаже застрахованных лиц) (абзац 2 пункта 4, подпункт 2-2.3 статьи 11 Закона РФ № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»);

сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица по форме РСВ-1;

справку о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ за текущий год;

справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (п. 3 ч. 2 ст. 4.1. Закона РФ от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ» Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», приказ Минтруда России от 13.04.2013 г. №182н.);

сведения из реестра застрахованных лиц по форме ДСВ-3 (в случае, если работодатель выплачивал дополнительные взносы на накопительную часть пенсии работника);

 справку о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы (п.2 ст. 3 Закона РФ от 19.04.1999 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», письмо Минтруда России от 10.01.2019 г. 3 16-5/В-5 «О направлении формы справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы);

медицинскую книжку (при наличии);

заверенную надлежащим образом копию приказа (распоряжения) об увольнении (ст. 84.1 ТК РФ).

**3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах ведения коллективных переговоров и заключения коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

судебную защиту своих трудовых прав.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину, быть пунктуальным, рационально использовать рабочее время для творческого, эффективного выполнения возложенных трудовых обязанностей;

выполнять установленные нормы труда;

стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений, проявлять творческую инициативу;

своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) руководства организации по выполнению обязанностей, составляющих его трудовую функцию, определенную его трудовым договором и должностной инструкцией.

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

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 организации.

**4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными Федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

принимать локальные и нормативные акты;

определять трудовые функции работников;

давать работникам распоряжения, указания, обязательные для исполнения;

контролировать и оценивать деятельность работников;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

поощрять работников за добросовестный и безупречный труд;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, правильно организовывать труд работников;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;

обеспечивать работников 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

**5. Режим рабочего времени**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 23 Закона 181-ФЗ).

5.2. Рабочим временем считается режим с 08 00 до 17 00, перерыв с 12 00 до 13 00 часов.

5.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода.

5.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. При этом работа по совместительству не может превышать четырех часов в день.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Работникам запрещается появляться на работе (на своем рабочем месте, либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5.8. Работнику запрещается курить в служебных помещениях и на территории организации за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака.

**6. Время отдыха**

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (обед);

- выходные и нерабочие праздничные дни;

- отпуск.

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

6.3. Работнику предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), продолжительность которого не может быть менее 42 часов. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня подряд (суббота и воскресенье).

6.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации и Чувашской Республики являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

24 июня – День Чувашской Республики;

4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в порядке, установленном федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Согласно Закона Чувашской Республики от 4 мая 2000 года № 4 «О государственном празднике Чувашской Республики» 24 июня объявлен днем образования Чувашской автономной области, Днем Республики, нерабочим праздничным днем.

В целях рационального использования работниками выходных дней и данного нерабочего праздничного дня Кабинет Министров Чувашской Республики вправе перенести указанный день на другие дни.

 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час

6.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности).

Инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

6.7. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен предоставлятьсяследующим категориям работников:

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;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

6.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

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

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

По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, определенных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

**7. Оплата труда, гарантии и компенсации**

7.1. Источником средств для оплаты труда являются средства республиканского бюджета, а также средства от приносящей доход деятельности.

7.2. Заработная плата работников формируется из должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, предусмотренных Положением об оплате труда.

7.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме (в российских рублях).

7.4. Выплата заработной платы работникам производится ежемесячно два раза в месяц: 15-го числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 30-го числа текущего месяца (за вторую половину месяца).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы

7.5. При выплате заработной платы работникам ежемесячно выдается расчетный листок о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплат по установленной работодателем форме.

7.6. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

7.7. Оплата за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается согласно ТК РФ.

7.8. Система оплаты труда работников устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

7.9. Система оплаты труда – повременная. Устанавливается по занимаемым должностям, согласно штатному расписанию.

7.10. За высокие достижения, за сложность и напряженность, повышенную ответственность в реализации возложенных задач в обслуживании населения работникам устанавливается надбавка в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

7.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.12. На период прохождения курсов повышения квалификации за работником сохраняется рабочее место и прежняя заработная плата.

7.13. Система материального поощрения по результатам труда устанавливается за счет бюджетных средств в пределах ФОТ при наличии его экономии и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, по результатам работы согласно положению о премировании.

**8. Поощрения за труд**

8.1. Работодатель поощряет работников, образцово выполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в труде.

8.2.В соответствии со ст. 191 ТК РФ применяются следующие виды поощрений:

благодарность;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

Почетная грамота;

представление к званию «Лучший по профессии».

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

8.3. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, в специальный раздел – «Сведения о поощрениях», при этом не вносятся сведения о премиях, предусмотренных системой заработной платы, или выплата которых носит регулярный характер.

**9. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим статьям.

9.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**10. Заключительные положения**

10.1.В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

Приложение 2 к коллективному договору АУ «Новочебоксарский ЦСОН»

Минтруда Чувашии на 2022 - 2024 годы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Набер«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г | УТВЕРЖДАЮ Директор АУ «Новочебоксарский ЦСОН»Минтруда Чувашии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Шашкарова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты**

**работникам АУ «Новочебоксарский ЦСОН» Минтруда Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия****(должность)** | **Норма выдачи на 1 работника** | **Примечания** |
| 1 | социальный работник | халат хлопчатобумажный – 1 шт.; обувь комнатная – 1 пара;перчатки резиновые – 6 пар;сумка хозяйственная – 1 шт.;полотенце – 1 шт. | 1 год1 год1 год1 год1 год |
| 2 | водитель автомобиля(при управлении легковым автомобилем) | костюм хлопчатобумажный или из смесовых тканей для защиты от общих производственных загрязнений – 1 шт.;перчатки резиновые из полимерных материалов;перчатки с точечным покрытием – 12 пар;жилет сигнальный 2 класса защиты светоотражающий для водителя (п. 11 Приказа Минздравсоцразвития России № 997н от 09.12.14 г.; п. 2 Приказа Минздравсоцразвития России № 297н от 20.04.07) | 1 годдежурные1 годдо износа |
| 3 | дворник | костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;фартук из полимерных материалов с нагрудником - 2 шт.;сапоги ПВХ с защитным подноском - 1 пара;перчатки с полимерным покрытием - 6 пар;куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт.; валенки с резиновым низом – 1 пара; перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары(п. 23 Приказа Минздравсоцразвития России № 997н от 22.06.14 г.) | 1 год1 год1 год1 год2 года\*3 года\*1 год |
| 4 | уборщик производственных и служебных помещений | костюм хлопчатобумажный или костюмиз смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар;обувь на прорезиненной подошве – 1 пара(п. 171 Приказа Минздравсоцразвития России № 997н от 09.12.14) | 1 год1 год1 год1 год1 год |
| 5 | Плотник | костюм хлопчатобумажный или костюмиз смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;перчатки с полимерным покрытием – 12 парили перчатки с точечным покрытием; очки защитные(п. 127 Приказа Минздравсоцразвития России № 997н от 09.12.14) | 1 год1 годдо износадежурные |
| 6 |  Слесарь-электрик  | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;боты или галоши диэлектрические; перчатки диэлектрические;очки защитные (п. 193 Приказа Минздравсоцразвития России № 997н от 09.12.14 г.) | 1 год1 годдежурныедо износадо износа\* |
| 7 | Специалист по уходу за пожилыми людьми | халат хлопчатобумажный – 1 шт.; обувь комнатная – 1 пара;перчатки резиновые – 6 пар;сумка хозяйственная – 1 шт.;полотенце – 1 шт. | 1 год1 год1 год1 год1 год |

**\* Примечания:**

1. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви установлены в годах в зависимости от климатического пояса.

3. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием подлежат сдаче работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

4. .Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.