

Коллективный договор
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Кировского района Санкт-Петербурга»
на 2022 – 2024 годы

Санкт-Петербург

« 29 » июля 2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района Санкт-Петербурга», сокращенное наименование СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» (далее - учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района Санкт-Петербурга», в лице директора, именуемое далее "Работодатель", и работники СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга», именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, в лице ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее – «Профком»).

1.3. Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.5. Стороны коллективного договора являются равноправными деловыми партнерами.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга», в том числе работников членов Профсоюза, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.7. Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с Работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 04 " июля 2022 г.
рег. № 15531/22-КД
Подпись *Виталий*

действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для главного бухгалтера, заместителей директора – не более шести месяцев).

2.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

2.6. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

3.2. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 "О системах оплаты труда Работников государственных учреждений Санкт-Петербурга", постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1679 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга", Положением об оплате и стимулировании труда Работников учреждения.

3.3. Работодатель обязуется индексировать заработную плату в размере, установленном действующим законодательством РФ.

3.4. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 9 и 24 числа каждого месяца. Не менее, чем за два дня до выплаты заработной платы бухгалтерия учреждения выдает расчетные листки руководителям структурных подразделений для последующей их передачи Работникам.

3.5. Выплаты заработной платы Работникам производятся путем перевода на карты национальной платежной системы «Мир» через кредитную организацию, с которой заключен соответствующий договор в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

3.6. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха Работников регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящего коллективного договора и Правилами внутреннего

трудового распорядка учреждения, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.2. Режим рабочего времени в организации предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными актами учреждения, соглашениями, а для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в учреждении - трудовым договором.

4.3. Работающим по пятидневной рабочей неделе устанавливается два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

4.4. Продолжительность ежедневного отдыха Работника между окончанием работы и ее началом на следующий день не может быть менее 12 часов.

4.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения Профкома.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.9. Стороны договорились, что Работодатель на основании письменного заявления Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях, помимо случаев, предусмотренных законодательством, в следующих случаях:

- в связи со свадьбой детей – 5 дней;
- для проводов детей в армию – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней.
- при праздновании серебряной или золотой свадьбы – 3 дня.

4.10. Стороны исходят из того, что очередность предоставления Работникам отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом ежегодно до 15 декабря.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск вне зависимости от графика отпусков предоставляется в удобное для работника время инвалидам войны, ветеранам, почетным донорам и иным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.12. Право на отпуск до истечения шести месяцев работы имеют отдельные категории работников, установленные законодательством РФ.

4.13. В случае если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо он был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то по желанию Работника отпуск предоставляется в другое удобное для него время.

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

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.2. Работодатель обязуется в случае сокращения численности или штата Работников проводить его в первую очередь за счет:

- сокращения вакантных должностей;
- приостановки приема новых Работников;
- увольнения временных Работников, внешних совместителей;
- ограничения совмещения должностей (профессий).

5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, с момента уведомления по момент увольнения предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4. При проведении в учреждении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии включаются представители Профкома.

5.5. Работодатель организует за счет собственных средств повышение квалификации Работников в учреждении или в образовательных учреждениях. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.6. Работодатель организывает и обеспечивает подготовку резерва на замещение руководящих должностей в учреждении, его структурных подразделениях.

5.7. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, и на обязательное медицинское страхование, а также предоставляет индивидуальные сведения о Работниках для индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с федеральными законами.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель организывает деятельность по обеспечению охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ.

6.2. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритетов сохранения жизни и здоровья Работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения.

6.3. Стороны формируют на паритетных началах комиссию по охране труда и обеспечивают условия для ее эффективной работы.

6.4. Работодатель организует обязательное обучение и проверку знаний Работников по охране труда, а также обязательное проведение инструктажей всех видов в установленные законодательством РФ сроки.

6.5. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда.

6.6. По каждому несчастному случаю на производстве Работодатель образует комиссию по его расследованию с привлечением представителей Профкома (при несчастных случаях групповых, тяжелых или со смертельным исходом — представителя технической инспекции Комитета профсоюза), выявляет обстоятельства и причины несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предупреждению производственного травматизма.

Работодатель утверждает Акт формы Н-1 только после тщательного расследования несчастного случая на производстве и заключения Профкома о степени вины пострадавшего, оформленного по установленной форме.

6.7. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в 5 лет, если иное не установлено законодательством РФ. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.7.1. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.7.2. На рабочих местах, указанных в части 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – ФЗ-426), в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления обстоятельств, установленных частью 5 статьи 11 ФЗ-426.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Профком своей деятельностью способствует эффективной работе учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профкомом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

7.3. Работодатель признает право профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

7.4. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:

- необходимые помещения, в том числе для проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время с оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

- место для размещения информационного стенда профсоюзной организации (организует и оплачивает его изготовление);

- городской телефон, возможность пользования электронной связью, в том числе доступом к сети Интернет, а также факсимильной связью.

7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от всех видов заработка.

Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза «взносы солидарности» в размере 1 % от их заработной платы.

7.6. Работодатель предоставляет Профкому бесплатно и беспрепятственно всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам в течение 10 дней после получения соответствующего запроса.

7.7. Работодатель вправе осуществлять материальное поощрение председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза за выполнение общественной работы в целях обеспечения интересов учреждения.

7.8. На освобожденных и штатных профсоюзных Работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премии и др. выплаты, предусмотренные для Работников.

7.9. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем по согласованию с Профкомом.

7.10. Члены выборных профсоюзных органов (профкома, ревизионной комиссии), представители профкома в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 8 часов в месяц, председатель первичной профсоюзной организации – не менее 16 часов в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей, на время профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями.
- 8.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.
- 8.3. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.
- 8.4. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 8.5. При ликвидации учреждения претензии Работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются Работодателем.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течении трех лет.
- 9.2. Стороны имеют право один раз продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
- 9.3. В коллективный договор по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями к коллективному договору.
- 9.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем, представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

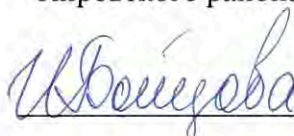
Председатель первичной
профсоюзной организации
СПб ГБУСОН «КЦСОН
Кировского района Санкт-Петербурга»

 / Чижова М.О.

« 29 » _____ 2022 года



Директор
СПб ГБУСОН «КЦСОН
Кировского района Санкт-Петербурга»

 / Бойцова И.Б.

« _____ » _____ 2022 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга».

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников организации

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

- 2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.
- 2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для главного бухгалтера, заместителей директора – не более шести месяцев).
- 2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.7. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.
- 2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.
- 2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.
- 2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.
- 2.13. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.
- 2.15. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.
- 2.16. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.
- 2.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.
- 2.18. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то

соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.19. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

3.1.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания директора учреждения либо лица его замещающего, способствуя повышению эффективности работы учреждения.

3.1.4. Проходить по направлению Работодателя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

3.1.5. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.6. Выполнять установленные нормы труда.

3.1.7. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.8. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.

3.1.9. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.1.10. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.1.11. Незамедлительно уведомлять непосредственного начальника (руководителя учреждения) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.1.13. Соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.14. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.1.15. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3.1.16. Не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник имеет право на:

- 3.2.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.2.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.
- 3.2.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, законодательством Санкт-Петербурга и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.
- 3.2.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предусмотренного трудовым законодательством РФ, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 3.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
- 3.2.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.2.8. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 4.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 4.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.1.5. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 4.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 9-го и 24-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 4.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 4.1.8. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.1.9. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 4.1.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право на:

- 4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2.2. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.
- 4.2.3. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое

находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.5. Принятие локальных нормативных актов, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.6. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим рабочего времени в организации предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими Правилами, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными актами организации, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в организации - трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными устанавливается следующее:

Начало работы - 9:00

Перерыв для отдыха и питания - 13:00 - 13:30

Окончание работы - 17:30

5.4. Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания, работников, работающих по скользящему графику, определяется ежемесячными графиками, утверждаемыми заместителями директора учреждения по направлениям. Местом для отдыха и питания данной категории работников является рабочее место. Перерыв на отдых и питание работников, работающих по скользящему графику, включаются в рабочее время.

5.5. Работникам, работающим по скользящему графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по графику работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.6. Работника появившегося на работе в нетрезвом состоянии (состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) администрация учреждения не допускает к работе в данный рабочий день.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и наиболее благоприятных условий для отдыха трудящихся.

5.8. График отпусков на следующий календарный год составляется не позднее 15 декабря текущего года.

6. Меры поощрения работников

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную работу и в других случаях, в отношении работников организации применяется следующие поощрения:

- стимулирующая выплата;
- объявление благодарности;
- награждение грамотой/почетной грамотой.

6.2. Поощрение объявляется в приказе администрации организации.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетного звания **лучший работник** данной сферы деятельности.

7. Меры взыскания, применяемые к работникам

7.1. Нарушение дисциплины труда, то есть неисполнение дисциплины труда или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер предусмотренных законодательством РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины учреждение применяет к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию.

7.3. Учреждение имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива и профсоюзной организации.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующая работа и поведение работника.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

8. Иные вопросы

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. Настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте для ознакомления с ними всех работников.

Дополнительное соглашение N 1

к Коллективному договору Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района Санкт-Петербурга» на 2022-2024 годы от 29.06.2022

№ 15531/22-КД
от 04.07.2022 г.
Санкт-Петербург

" 16 " января 2023 г.

рег. № 6079/23-КД

« 11 » января 2023 года

Подпись 

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района Санкт-Петербурга», сокращенное наименование СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» в лице директора Бойцовой И.Б., действующего на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны, и работники СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» в лице председателя первичной профсоюзной организации СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» Нусс О.В., действующего на основании протокола общего собрания №1 от 23.11.2022 (далее - Работники), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 11.01.2023 в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 9.3. Коллективного договора от 29.06.2022 (рег.№15531/22-КД от 04.07.2022) заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района Санкт-Петербурга» на 2022-2024 годы от 29.06.2022 (рег.№15531/22-КД от 04.07.2022) (далее – Коллективный договор), а именно пункт 3.4. Коллективного договора изложить в следующей редакции: «Заработная плата в учреждении выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца. Не менее, чем за два дня до выплаты заработной платы бухгалтерия учреждения выдает расчетные листки руководителям структурных подразделений для последующей их передачи Работникам».
2. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
3. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора распространяется на всех Работников Работодателя.
4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 13.03.2023 и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

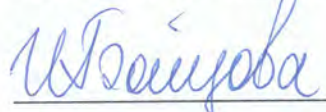
Председатель первичной профсоюзной организации СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга»

 Нусс О.В.

« 11 » января 2023 года

М.П.

Директор СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга»

 / Бойцова И.Б.

« 11 » января 2023 года

М.П.

