#### Министерство социальной политики Красноярского края

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**краевое государственное бюджетное учреждение**  **социального обслуживания «Ачинский центр социальной адаптации лиц, освобождённых**

**из мест лишения свободы»[[1]](#footnote-1)**

662150 г. Ачинск, ул. Ленина, 24А тел.: 8 (39151) 4-12-43

**Изменения в**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между администрацией и коллективом работников

КГБУ СО «Ачинский центр адаптации»

на 2022-2024 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель совета трудового директор КГБУ СО

коллектива КГБУ СО «Ачинский центр адаптации»

«Ачинский центр адаптации» Прокопенкова В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нестеренко О.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол общего собрания № 3/22

от «11» мая 2022г.

г. Ачинск

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Коллективный договор КГБУ СО «Ачинский центр адаптации» (далее – Договор) заключается между работниками, которых представляет Совет трудового коллектива (далее – СТК) в лице его председателя **Нестеренко Ольги Петровны** и Работодателем, в лице директора краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ачинский центр социальной адаптации лиц, освобождённых из мест лишения свободы» (далее КГБУ СО «Ачинский центр адаптации») **Прокопенковой Виктории Викторовны** (далее – Стороны) с целью соблюдения трудовых прав и улучшения уровня жизни работающих.

1.2. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем всех работников организации в коллективных переговорах. Коллектив организации признает единственным и полномочным выразителем своих интересов Совет трудового коллектива и поручает ему рассматривать все вопросы, связанные с заключением и исполнением Договора с работодателем.

1.3. Стороны признают, что Договор является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Работодателем и Работниками.

1.4. Стороны обязуются:

– создать совместную комиссию по контролю за выполнением Договора;

– не менее двух раз в год проводить проверку выполнения Договора и по ее результатам отчитываться за полугодие – на заседании Совета трудового коллектива совместно с Работодателем, по итогам за год – на общем собрании. С докладом о выполнении Договора выступают руководитель организации и председатель СТК, а в их отсутствие – заместители.

1.5. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать представления СТК об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной ответственности к виновным в невыполнении обязательств и положений Договора.

1.6. Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения путем переговоров.

1.7. Если в течение срока действия Договора законодательством установлены условия, улучшающие положение работников по сравнению с Договором, то действуют нормы, предусмотренные законодательством.

**2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников и рабочих мест.

2.1.2. Уведомить Совет трудового коллектива не менее чем за два месяца о предстоящей ликвидации, частичном сокращении численности или штата работников в учреждении и возможном расторжении трудовых договоров или ухудшении условий труда.

Предупредить работников персонально и под расписку не менее чем за 2 (два) месяца о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения. ст. 180 ТК РФ.

2.1.3. В случае если экономическая необходимость заставит Работодателя предпринять сокращение численности или штата работников, принять следующие меры:

– предупреждать работника о предстоящем сокращении не менее чем за два месяца.

2.1.4. Производить увольнение работников согласно следующих пунктов ст. 81 Трудового кодекса РФ:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, либо недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; только с предварительного согласия Совета трудового коллектива.

2.1.5. В случае сокращения численности или штата работников отдавать предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации, категории работников, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ:

– лицам пред пенсионного возраста согласно (Приложение 1 к коллективному договору на 2022-2024г), добросовестно отработавшим в организации (системе) не менее 5 лет;

– семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;

– многодетным и одиноким матерям, имеющим несовершеннолетних детей, и иным лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– работникам, имеющим стаж непрерывной работы в организации не менее 5 лет;

– работникам, получившим в организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– женщинам, мужья которых призваны на действительную военную службу;

– работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в высших и средних специальных учебных заведениях по направлению организации;

– лицам, избранным в состав Совета трудового коллектива.

2.1.6. Предоставлять преимущественное право возвращаться в организацию, в случае появления вакансий, работникам, уволенным по сокращению численности или штата.

2.1.7. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности, или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

2.1.8. Не допускать, кроме случаев ликвидации организации, а также по основаниям, предусмотренным ст. 261 Трудового кодекса РФ, расторжения трудового договора по инициативе Работодателя:

- с беременными женщинами;

- женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;

- одинокими матерями, имеющими детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей – инвалидов – до восемнадцати лет);

2.2. Совет трудового коллектива обязуется:

– осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и занятости;

– содействовать переобучению кадров, трудоустройству высвобождаемых работников;

– не давать согласия на увольнение работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности (штата), прежде чем Работодателем не будут предложены данным работникам на выбор все имеющиеся в организации вакантные должности по его профилю.

**3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

3.1. Система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливается работникам в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

3.2. В целях материальной заинтересованности Стороны договорились применять надбавки и осуществлять премирование работников в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социальной защиты, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социальной защиты, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края».

3.3. Работодателем установлены условия оплаты труда по балльной системе, принципиально отличные от условий труда оплаты труда на основе тарифной системы.

3.4. Оплата труда работников учреждения производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами, с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.6. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность и особый режим работы;

- за опыт работы в учреждениях;

- за опыт работы в должности руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера свыше 10 лет;

- за уровень квалификации и профессионального мастерства/за сложность управления учреждением;

- выплаты по итогам квартала;

- выплаты по итогам года.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объёма средств на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

3.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, их размер, порядок назначения и оплаты, устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ачинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» в редакции от 01.01.2022г. (Приложение № 2), в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.8. Работникам устанавливается районный коэффициент в размере 30% к заработной плате и процентная надбавка за работу на территории с особыми климатическими условиями в размере 30% к заработной плате.

3.9. Производить выплату заработной платы в сроки:

- первая половина заработной платы 25 числа текущего месяца;

- вторая половина заработной платы 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем.

Если 25 и 10 число выпадают на выходные дни, то выплатой заработной платы признается последний рабочий день перед 25 и 10 числом.

Сроки выплаты заработной платы могут быть изменены при достижении соглашения между сторонами Договора.

3.10. Расчетные листки по заработной плате выдаются специалистом централизованной бухгалтерии в день выплаты второй половины заработной платы за месяц, лично каждому работнику.

3.11. Работодатель обеспечивает Работникам гарантируемый Законом минимальный размер оплаты труда.

3.12. Работникам, по их личному заявлению, может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи со смертью членов семьи и близких родственников.

Размер единовременной помощи не может превышать 3000 (три тысячи) рублей по каждому основанию.

3.13. Работникам по согласованию с руководителем может быть предоставлен грузовой транспорт согласно утвержденным тарифам по оплате транспортных расходов.

**4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). У директора, заместителя директора устанавливается не нормированный рабочий день с 9.00 часов до 18.00 часов.

Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.2. Для работников отделения временного проживания устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии со сменным графиком:

- дежурный по режиму;

Для работников со сменным графиком работы ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период год, не превышающих числа рабочих часов.

Выходные предоставляются согласно рабочего графика.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 5 календарных дней до введения их в действие под роспись.

Рабочее время дежурных по режиму распределяется следующим образом:

Дневные смены:

- первый день первой дневной рабочей смены: начало с 9-00 ч – окончание 21-00 ч.

- второй день второй дневной рабочей смены: начало с 9-00 ч – окончание 21-00 ч.

- выходной день с 21-00 часов до 09-00 часов.

Дневная смена составляет 12 часов из которых: 11 рабочих часов и 1 час для отдыха и питания с 14-00 ч. до 14-30 ч. и с 18-30 ч. до 19-00 ч.

Ночные смены:

- первый день первой ночной рабочей смены: 3/2, начало с 21-00 ч. – окончание 00-00 ч. (смена 3 часа, из которых, 2 часа ночные).

- второй день первой ночной рабочей смены: 8/5, начало с 00-00 ч. – окончание 09-00 ч. (смена 9 часов, из которых, 5 часов ночных, 3 часа дневных, 1 час для отдыха и питания с 04-00 ч. до 05-00 ч.

- отдых с 09-00 часов до 21-00 часа.

- второй день второй ночной рабочей смены: 3/2, начало с 21-00 ч. – окончание 00-00 ч. (смена 3 часа, из которых 2 часа ночные.

- третий день второй ночной рабочей смены: 8/5, начало с 00-00 ч. – окончание 09-00 ч. (смена 9 часов, из которых, 5 часов ночных, 3 часа дневных, 1 час для отдыха и питания с 04-00 ч. до 05-00 ч.

- выходной день.

- выходной день.

4.3. Для административно-управленческого персонала:

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13-00 час. до 14-00 час., окончание рабочего дня 18-00 час.

- экономиста 1 категории;

- юрисконсульта 1 категории;

- специалиста по охране труда 1 категории;

- специалиста по кадрам;

- для инженера-программиста 2

4.4. Для консультационного отделения:

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13-00 час. до 14-00 час., окончание рабочего дня 18-00 час.

- специалист по социальной работе;

- специалист по социальной работе;

- психолог 1 категории

- психолог 1 категории на 0,5 тарифной ставки устанавливается продолжительность рабочего времени согласно утвержденного графика из расчета 20 часовой рабочей недели (приложение №8). График утверждается на календарный год.

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 12-00 час. до 13-00 час., окончание рабочего дня 18-00 час.

- специалист по социальной работе

4.5. Для вспомогательного и обслуживающего персонала:

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13-00 час. до 14-00 час., окончание рабочего дня 18-00 час.

- заведующий хозяйством;

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

- слесарь-сантехник;

- кладовщик;

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается, окончание рабочего дня 13-00 час.

- уборщик территорий 0,5 штатной единицы.

Начало ежедневной работы устанавливается с 08-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 12-00 час. до 13-00 час., окончание рабочего дня 17-00 час.

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- уборщик служебных помещений;

Для водителя устанавливается ненормированный рабочий день.

Начало ежедневной работы устанавливается с 09-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13 час. до 14-00 час, окончание рабочего дня 18-00 час.

Для буфетчиков устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии со сменным графиком: приложение 8

Для работников со сменным графиком работы ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период год, не превышающих числа рабочих часов.

Обязанности буфетчика исполняют дежурные по режиму в порядке внутреннего совмещения должностей в свободное от основной работы время.

Количество часов рабочей смены зависит от нормы часов за 1 месяц при 40 часовой рабочей недели, и распределяется пропорционально между сотрудниками принятыми на 0,25 штатной единицы в равных количествах часов.

4.6. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения.

До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу. Руководитель структурного подразделенияведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.7. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника

и уведомления директора учреждения. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.8. Работникам со сменным графиком работы при возникновении необходимости перемещения рабочей смены на другую дату, перемещение смен производится по разрешению непосредственного руководителя работника и уведомления директора учреждения. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.9. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5, 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;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

**5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.2 Работодатель:

5.2.1. Может привлечь работников к работе в выходные и праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

5.2.2. Может привлечь работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия в случае предотвращения катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия, для предотвращения несчастного случая, уничтожении или порчи государственного, или муниципального имущества.

5.2.3. Обязан предоставлять работникам каждый год очередной отпуск, за фактически отработанное время. Право на первый отпуск возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

Право на отпуск до истечения шести месяцев возникает:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, обучающимся в высших и средних специальных учебных заведениях, в первый год их работы;

- мужчинам (по желанию) в период нахождения их жён в отпуске по беременности и родам.

5.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем и согласованным на совете трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Не позднее 01 октября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков. Отпуск предоставляется за фактически отработанное время.

5.2.5. Обеспечивает продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 36 календарных дней: 28 календарных дней ежегодный основной оплачиваемый отпуск (по Трудовому кодексу РФ) и 8 календарных дней дополнительный оплачиваемый отпуск (по Закону «о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям» от 19 февраля 1993 года N 4520-1)

О времени начала отпуска отдел кадров должен известить работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по согласованию с директором Учреждения.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с директором Учреждения.

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

К ним относятся:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК);

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий;

- ветераны труда (ст. ст. 14-20 Закона о ветеранах);

- герои Советского Союза, Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы;

- герои Социалистического труда и полные кавалеры ордена Трудовой славы;

- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий.

По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

В тех случаях, когда работник имеет право на выбор времени использования отпуска, при составлении графика целесообразно предложить ему написать заявление о том, в какое время он хотел бы получить отпуск. При составлении графика с учетом такого заявления изменить впоследствии время использования отпуска можно только по взаимному согласию сторон.

По согласованию с руководителем Учреждения может быть заменена денежной компенсацией часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, в случае, если о такой замене просит сам работник, в письменной форме (в заявлении).

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

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

5.2.6. Предоставляет работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с «Перечнем работников с ненормированным рабочим днем с указанием количества календарных дней дополнительного отпуска» (приложение № 3).

5.2.7. Предоставляет работникам, имеющим детей школьного возраста, по их заявлению трудовой отпуск в сентябре.

5.2.8. Работникам, впервые отправляющим детей в школу, предоставляет 01 сентября выходной день без оплаты. В случае совместной работы супругов в организации этот выходной день предоставляется одному из них.

5.2.9. По просьбе работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы не превышающий 14 календарных дней в течении рабочего года.

Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по заявлениям:

- работникам, у которых родился ребенок, состоялась свадьба, или умер кто-то из близких родственников - отпуск на срок не более 5(пяти) календарных дней;

– работающим женщинам и одиноким работающим мужчинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет;

– женщинам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним по льготам;

- работающим пенсионерам по старости (Приложение 1). Продолжительность отпуска - до 14 календарных дней в году.

5.2.10. Предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, получающему первое образование по его специальности в высшем учебном заведении, в заведении среднего профессионального образования на заочном или вечернем отделении при хорошей успеваемости в соответствии ст. 173-176 ТКРФ. При повторном поступлении и обучении в высшем учебном заведении, в заведении среднего профессионального образования на заочном или вечернем отделении, не окончившим первое образование, дополнительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

5.2.11. Предоставляется дополнительный день отдыха «Почетным донорам» при предоставлении справки из медучреждения о сдаче крови, после каждого дня сдачи крови и ее компонентов.

Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

5.2.12.: - Работникам, прошедшим вакцинацию против новой короновирусной инфекции предоставлять 2 (два) дополнительных оплачиваемых дня отдыха.

**6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

6.1. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда, пожарной безопасности из средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2. В области охраны труда Работодатель направляет средства финансирования на следующие мероприятия:

6.2.1. Обучение и проверку знаний, руководителей и специалистов по охране труда, эксплуатации теплового узла, пожарно-техническому минимуму в установленном порядке.

6.2.2. Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных актов в области охране труда, создание условий для эффективной работы службы, комиссии по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц трудового коллектива.

6.2.3. Поддержание технического состояния зданий, инженерно-технических, жизнеобеспечивающих систем, обеспечивающих нормальные условия труда и противопожарные системы оповещения, пожаротушения, пожарной безопасности, контроль и диагностика транспорта, направленные на безопасные условия труда Работников.

6.2.4. Организацию и оформление кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.2.5. Определяет степень ответственности должностных лиц и Работников за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране руда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.2.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда.

6.2.7. Организует специальную оценку рабочих мест, согласно ФЗ-426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда» и улучшением работодателем условий труда работников, с учетом изменений.

6.2.8. Представители Работодателя, Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда, регулярно рассматривают на совместных заседаниях вопросы выполнения Коллективного договора и информирует Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.9. Работодатель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края об охране труда, обязуется выделять на мероприятия по охране труда средства, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (исходя из финансирования).

6.2.10. Предоставлять Работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством, а также информировать Работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.2.11. Обеспечивать реализацию права Работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.2.12. Провести обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.2.13. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2.14. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра Работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу в течении 3-х месяцев после трудоустройства) и периодический медицинский осмотр.

6.2.15. Обеспечить:

- выдачу Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами (приложение № 4), по перечню профессий и должностей (приложение № 6).

- выдачу моющих средств Работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением, в соответствии с установленными нормами (приложение №5), по перечню профессий и должностей (приложение № 6).

6.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не применять труд женщин на работе в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными условиями труда;

6.2.18. Предоставлять членам комитетов (комиссий), уполномоченным (доверенным) лицам трудового коллектива, в свободное от работы время 2 (два) часа в неделю для исполнения ими своих обязанностей, а также для обучения вопросам охраны труда с сохранением заработной платы.

6.2.19. Санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (работников предпенсионного возраста и работающих пенсионеров) – с 01.01.2019г

6.3. В области пожарной безопасности, руководствуясь «Правилами противопожарного режима в РФ», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», Работодатель обязан:

6.3.1. Разработать и утвердить инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями, установленными разделом XVIII «Правил противопожарного режима в РФ», в том числе пожароопасных помещений производственного и складского назначения, обеспечить наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

6.3.2. Назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, для обеспечения соблюдения требований пожарной безопасности в учреждении.

6.3.3. Периодически направлять на обучение лиц, ответственных за пожарную безопасность, по программе пожарно-технического минимума. Проводить инструктаж по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками и повторные инструктажи с работниками не реже 1 раза в полгода.

6.3.4. Обеспечить выполнение требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака», по размещению знаков пожарной безопасности "Курение табака и пользование открытым огнем запрещено».

6.3.5. Обеспечить ознакомление (под роспись) персонала и получателей социальных услуг с правилами пожарной безопасности.

6.3.6. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности «Правилами противопожарного режима в РФ», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме» и «Инструкцией действий при возникновении пожара, утвержденной Работодателем.

- иметь в помещениях и строениях, первичные средства пожаротушения в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления.

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану. Для приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях в телефонных сетях населенных пунктов установлен единый номер – «01» и «112».

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора.

- предоставлять в порядке, установленном законодательством РФ, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

6.3.7. Право руководителя в области пожарной безопасности является:

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях.

6.3.8. Правом работников в области пожарной безопасности является:

- право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;

- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается.

- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.

- право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

6.3.9. Проводить профессиональный медицинский осмотр сотрудников в соответствии со ст.9.13.17 Основ законодательства РФ от 18.07.1995г. №109-ФЗ и на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 28 января 2021г № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» что является целью профилактических медицинских осмотров динамическое наблюдение за состоянием здоровья сотрудников, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний, а также предупреждение несчастных случаев, в соответствии Контингента профессий КГБУ СО «Ачинский центр адаптации» медицинским осмотрам, согласно ст.34 ФЗ №52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии»

Возмещать работникам расходы, связанные с прохождением обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрического освидетельствования и психофизиологического обследования в рабочее и нерабочее время, в соответствии с типовым порядком, с учетом мотивированного мнения выбранного органа Совета трудового коллектива.

Обеспечивать проведение комплекса медицинских мероприятий, направленных на охрану и восстановление здоровья Работников, продление их трудоспособности и профессионального долголетия (ежегодные, комплексные, целевые осмотры, вакцинопрофилактика, диспансеризация и пр.);

6.3.10. Разрабатывать и выполнять программ по улучшению условий охраны труда и внедрению технических средств, обеспечивающих снижение травматизма работников КГБУ СО «Ачинский центр адаптации».

6.3.11. Обеспечить проведение обучения работников по охране труда в установленном порядке.

**7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Совет трудового коллектива 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 совета трудового коллектива, строить свои взаимоотношения с СТК, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и Законом Красноярского края "О социальном партнерстве в Красноярском крае».

7.3. Работодатель признает право 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 содействует деятельности СТК в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

7.5. Работодатель предоставляет бесплатно Совету трудового коллектива:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, на время заседаний;

- транспортные средства - по необходимости для выполнения общественных поручений;

- пользования электронной, телефонной и факсимильной связью по служебной необходимости;

7.6. Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому СТК.

7.7. Работодатель знакомит коллектив о проектах планов перспективного и текущего развития.

7.8. Работодатель обязан приостановить по требованию СТК исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.9. Члены Совета трудового коллектива для осуществления контроля соблюдения законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора и соглашений, имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать отделы, другие рабочие места в учреждении;

- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

7.10. Представители СТК в обязательном порядке включаются в следующие комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;

- по аттестации Работников и по проверке деятельности подразделений;

- по определению баллов за результаты выполнения трудовых обязанностей работниками;

- по расследованию несчастных случаев на производстве, а так же в комиссии по трудовым спорам, комиссии по техническому обследованию зданий, в пожарно-технической комиссии, санитарно-бытовой комиссии.

**8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия не более 3 (трех) человек (приложение №7), а также соответствующими органами по труду.

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, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.3. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

8.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

8.5. В случае невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком не более 3 (трех) лет, который вступает в силу **с 01.01.2022 года** и действует в течение всего срока. По истечении срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.

9.3. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 (семи) дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:** | **От работников:** |
| Директор КГБУ СО  «Ачинский центр адаптации»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В.Прокопенкова/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года | Председатель  Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.П.Нестеренко./  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

1. Далее - КГБУ СО «Ачинский центр адаптации» [↑](#footnote-ref-1)