

Согласовано:  
Представитель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ О.В.Барышева

Утверждаю:  
Директор АНО ОСОН  
Зимовниковского района  
«Забота» \_\_\_\_\_ И.И.Белоусова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономная некоммерческая организация по оказанию социального  
обслуживания населения Зимовниковского района «Забота»

с 01.04.2022 – по 31.03.2025г.г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в управлении  
по труду министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Зимовниковский район

2022г.

## **1. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в Автономной некоммерческой организации по оказанию социального обслуживания населения Зимовниковского района «Забота» (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора Автономной некоммерческой организации по оказанию социального обслуживания населения Зимовниковского района «Забота» Белоусовой Ирины Ивановны, именуемой далее «Работодатель» и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные Представителем совета трудового коллектива Барышевой Оксаной Викторовной.

1.2. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.3. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Представитель совета трудового коллектива выступают равноправными и деловыми партнерами.

## **2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых

договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представления членов трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить эффективное управление организации, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансового положения организации, роста его конкурентоспособности;
- создавать условия для профессионального роста работников (профессиональную подготовку и переподготовку кадров для собственных нужд определяет работодатель);
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации;
- учитывать мнение Трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Член совета трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению качества работы;
- беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации.

2.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

2.3. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет действие в течение всего срока реорганизации.

2.4. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

2.7. Настоящий договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

### **3. Прием и увольнение работников.**

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю, документы согласно ст. 65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

3.2. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

3.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ. По истечению срочного трудового договора заключается дополнительное соглашение на неопределенный срок.

3.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера выполнения предстоящей работы. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока, а работник продолжает работу после истечения трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

3.6. Прием работника на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

3.7. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.8. При приеме на работу администрация организации обязана:

- ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
- провести инструкцию по правилам техники безопасности на рабочем месте, требованиям санитарной и противопожарной охраны и другим правилам охраны труда.

3.9. Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу, заполняется трудовая книжка.

3.10. Срок испытания для работников организации не может превышать 3 месяцев.

3.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжения срока трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

- расторжения срока трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);

3.12. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом (ст.80 ТК РФ).

3.13. Порядок оформления прекращения трудового договора основывается на ст.84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439 ФЗ).

3.14. Трудовой договор в соответствии со ст. 81 ТК РФ может быть расторгнут работодателем в случаях:

- сокращение численности или штата работников;

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

- 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);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.15. Каждый увольняющийся до подготовки приказа об его увольнении получает обходной лист, который необходимо подписать указанными в нем лицами.

3.16. Обходной лист подписывается только после сдачи всех дел, непосредственно связанных с обязанностями работника.

3.17. Трудовую книжку и окончательный расчет в бухгалтерии работник получает в день увольнения после сдачи в бухгалтерию обходного листа со всеми необходимыми подписями.

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.**

#### 4.1 Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) (абз. 3 ст.196 ТК РФ - формы профессиональной подготовки, и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, для принятия локальных нормативных актов);
- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ним место работы, должность, получаемую заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ.

4.2. Работник, желающий получить профессиональную подготовку без отрыва от работы, заключает с работодателем ученический договор, который регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора (ст. 198-204 ТК РФ). 4.6. Аттестация работников учреждения проводится в соответствии с утвержденным в организации Положением об аттестации работников, с целью определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

4.3. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, по заключению аттестационной комиссии и, согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение на работе при наличии имеющихся вакансий.

### **5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить полную и стабильную занятость, использование работников в соответствии с их профессией и квалификацией, обусловленных трудовым договором.

5.2. Принимать на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата, вызванным отсутствием объемов работ только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений.

5.3. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать мероприятия проведения сокращения с приложением проектов приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.4. В целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить договор с Центром занятости населения по вопросам информации о рабочих местах, профориентации рабочих.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (за исключением случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством); лица, которым еще 5 лет до назначения страховой пенсии по старости, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; в семье, где один из супругов имеет статус безработного. Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

5.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **6. Рабочее время и время отдыха.**



6.1. Установить график работы АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота» согласно ТК РФ (приложение №1).

Для всех работников рабочий день начинается:

Для женщин - с 8.00 часов до 16 час. 12 мин.

Для мужчин - с 8.00 часов до 17 часов 00 мин.

6.3. Установить для отдыха и питания перерыв на обед для всех работников с 12.00 до 13.00 час.

6.4. Рабочее время - это время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

6.5. Продолжительность рабочего времени:

- для женщин - 36 часовая рабочая неделя;

- для мужчин - 40 часовая рабочая неделя.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.8. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

6.9. Общим выходным днем работников является – суббота, воскресенье. Оба выходных дня предоставляются подряд.

6.10. В выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника. К дежурствам могут привлекаться работники администрации на основании приказа Руководителя.

6.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени, статья 101 ТК РФ.

6.12. Установить ненормированный рабочий день в организации для следующих работников:

- директору;

- главному бухгалтеру;

- заведующему отделением;

6.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем. График отпусков составляется по соглашению с работником, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

6.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, работникам с инвалидностью на 2 календарных дня больше – 30 календарных дней.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. До истечения 6 месяцев непрерывной работы, оплачиваемый трудовой отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него.

6.16. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. 6.18. Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом, продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

Такой отпуск предоставляется по заявлению работника в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- сотрудникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами – один дополнительный выходной день в месяц (статья 262 ТК РФ);
- сотрудникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

6.17. Учебный отпуск предоставляется сотруднику на основании письменного заявления. Заявление на учебный отпуск пишется в произвольной форме на имя руководителя организации. К заявлению в обязательном порядке прилагается справка-вызов из образовательного учреждения.

Работодатель обязан предоставить работнику учебный отпуск независимо, сколько времени он проработал в организации (с сохранением заработной платы).

## 7. Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого работника зависят от результатов его труда.

7.2. Система оплаты труда включает в себя:

- должностные оклады директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения и социальных работников;
- выплаты компенсационного характера:
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы,
- выплаты стимулирующего характера:
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие показатели работы;
- за эффективность работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

7.3. Заработная плата работников индексируется в соответствии с Федеральным и Областным законодательством.

7.4. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начисляется («4» и «19»).

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

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

## **8. Социальные гарантии, льготы и социальное страхование, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.**

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором обеспечивает работников следующими льготами и компенсациями:

- возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении ими своих трудовых обязанностей в размере его утраченного заработка;
- возмещение расходов на погребение, в случае смерти работника, в результате несчастного случая, связанного с производством, смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья, либо профессионального заболевания.

Работодатель обязуется:

- осуществлять социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своевременное и полное предоставление в орган пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, зарплатке и страховых взносах работников организации.

## **9. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Обеспечивать гарантии прав работников на охрану труда и их закрепление в трудовых договорах (контрактах).

9.2. Обеспечить пожарную безопасность в учреждении и его подразделениях, своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных нормативных документов по пожарному надзору.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также работающими сотрудниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасными методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 225 ТК РФ). Инструктаж по охране труда проводить не реже одного раза в квартал.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

9.5. Обеспечить все общественные места в организации аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи, огнетушителями.

9.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должен входить член совета трудового коллектива.

9.10. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.12. Руководствуясь статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 года № 302н (ред. от 06.02.2018) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников и диспансеризации персонала.

9.13. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви за счет средств, предусмотренных в сметах расходов организации в соответствии с ведомственными нормативными актами.

9.14. Обеспечить бесплатный проезд на основании Постановления Правительства Ростовской области от 29.12.2014 г. № 905 «Об условиях и порядке предоставления бесплатного проезда социальным работникам организаций социального обслуживания Ростовской области и муниципальных организаций социального обслуживания».

9.15. Обеспечить условия труда и охрану труда женщин.

9.16. Обеспечить условия труда молодёжи.

9.17. В целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» по реализации Комплекса мер Правительства Ростовской области от 16.08.2013 года (п. 2.2), направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, обеспечить льготами и преимуществом женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

9.18. Руководствуясь ст. 185.1 ТК РФ предоставлять оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации каждому сотруднику, изъявившему желание пройти диспансеризацию.

Периодичность предоставления таких дней:

- трудоустроенные граждане могут рассчитывать на один дополнительный выходной для диспансеризации раз в три года;
- работающие лица пенсионного возраста и те, кому осталось 5 лет до назначения страховой пенсии по старости могут претендовать на освобождение длительностью два рабочих дня каждый год для прохождения профилактического осмотра.

9.19. В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» проводить обязательную процедуру специальной оценки условий труда.

9.20. Оказывать содействие сотрудникам в занятиях физической культурой и спортом.

9.21. Поощрять работников, ведущих здоровый образ жизни.

9.22. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников организации и сокращения негативных последствий распространения эпидемии не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного

информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

10.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представителя совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

10.5. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации социальных работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

#### **11. Обязательства совета трудового коллектива.**

Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

11.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.3. Направлять учредителю заявление о нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.4. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.10. Оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;
- дорогостоящего лечения;
- тяжелого материального положения в семье.

## **12. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют администрация и совет трудового коллектива в количестве четырех человек. От каждой стороны: от совета трудового коллектива – Барышева О.В., Мантуленко Т.И.; от администрации: Белоусова И.И., Бугаева Е.В.

12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **13. Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор.**



Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству (гл. 60,61 ТК РФ).

#### **14. Приложения к коллективному договору.**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- 1) Распорядок рабочего дня работников АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 2) Перечень специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно социальным работникам при исполнении ими служебных обязанностей в АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 4) Форма трудового договора АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 5) Положение об оплате труда работников АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 6) Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день в АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 7) Комиссия по трудовым спорам в АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 8) Комиссия по контролю за соблюдением Коллективного договора в АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота»;
- 9) Кодекс этики и служебного поведения работников организации.

Работодатель: Директор АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота» И.И.Белоусова	Представитель совета трудового коллектива: _____ О.В.Барышева
--	---

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников «01» апреля 2022 года.

