

ГБУ «КЦСОН по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам»

Согласовано:

Председатель ПК
ГБУ «КЦСОН по Кетовскому, Белозерскому и
» Половинскому районам»

Утверждаю:

Директор



Лазаева Т.Н.




С.А. Шмакова

«11» декабря 2020 г.

«11» декабря 2020 г.

Дополнения и изменения к коллективному договору ГБУ «КЦСОН по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам» регистрационный № 20-03-032

Стороны коллективного договора пришли к соглашению внести изменения в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приложения №2 и №6 Коллективного договора.

Коллективный договор	
1	Пункт 1.11. раздела 1 коллективного договора изложить в редакции: «При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».
2	Пункт 2.2. раздела 2 коллективного договора дополнить словами: «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 нормативными актами и трудовыми договорами».
3	Абзац 8 пункта 2.3. раздела 2 коллективного договора заменить словами «подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами», дополнить словами: «- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов»
4	Пункт 3.3. раздела 3 коллективного договора дополнить словами «работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы».
5	Пункт 4.6. раздела 4 коллективного договора после слов «ребенка» дополнить словами: «детей»
6	Пункт 4.8. раздела 4 коллективного договора дополнить словами «в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами»
7	В абзаце 2 пункта 5.4. раздела 5 коллективного договора слова «к базовому окладу (базовому должностному окладу)» заменить словами: «тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда»
8	Пункт 5.5. раздела 5 коллективного договора дополнить словами: «за каждый час работы в ночное время».
9	Пункт 7.1.4. раздела 7 изложить в следующей редакции: «Предоставляет меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Курганской области от 28.10.2014г. № 59 «Об основах социального обслуживания граждан в Курганской области»
10	Пункт 9.5. раздела 9 коллективного договора исключить.

11	Пункт 5.10. Коллективного договора изложить в следующей редакции: «Порядок, условия и сроки выплаты премии устанавливаются Положением об оплате труда, Положением о выплатах стимулирующего характера и премировании работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам», утвержденными приказами директора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам».
Приложения Коллективного договора	
12	Изложить Приложение №2 Коллективного договора «Перечень должностей работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам», которым устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска» в новой редакции согласно Приложению 2.
13	Изложить Приложение №6 Коллективного договора «Перечень работ, профессий и должностей, работа в которой требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности» в новой редакции согласно Приложению 3.
Правила внутреннего трудового распорядка	
14	Пункт 2.1.1. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «паспорт или иной документ, удостоверяющий личность».
15	Пункт 2.3. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст. 81 ТК РФ)»
16	Пункт 2.4.1. Правил внутреннего трудового распорядка исключить.
17	Пункт 2.6. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в редакции: «При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».
18	Пункт 4.1.1.7. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами».
19	Пункт 4.1.1. Правил внутреннего трудового распорядка дополнить словами: «участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах».
20	Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделами: 9 «Ответственность сторон трудового договора» и 10 «Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания» согласно Приложению 1.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Стороны трудового договора несут ответственность в случаях и порядке, установленных ГК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником:

- за материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за моральный вред, причиненный работнику.

9.3. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю.

9.4. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

9.6. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель поощряет работников следующим образом:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой.

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

10.3. Поощрения оформляются приказом работодателя на основании ходатайства непосредственного руководителя.

10.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 7.1., 8,9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 ТК РФ).

10.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или председателя профсоюзного комитета (статья 194 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому,
Белозерскому и Половинскому районам», которым устанавливается
ненормированный рабочий день
с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№п/п	Наименование должностей работников с ненормированным рабочим днем	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Начальник филиала	4
2.	Заместитель директора по общим вопросам	3
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Бухгалтер	3
6.	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	3
7.	Юрисконсульт	3
8.	Специалист по кадрам	3
9.	Заведующий отделением	3

ПЕРЕЧЕНЬ
работ профессий и должностей,
работа, в которой требует проведения обязательных медицинских осмотров
работников при поступлении их на работу
и в период трудовой деятельности

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей работников	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Директор	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
2	Начальник филиала	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
3	Заместитель директора по общим вопросам	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
5	Главный бухгалтер	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
6	Бухгалтер	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
7	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
8	Специалист по кадрам	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
9	Юрисконсульт	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
10	Специалист по охране труда	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
11	Программист	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
12	Делопроизводитель	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
13	Заведующий отделением	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
14	Специалист по социальной работе	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
15	Психолог	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
16	Заведующий хозяйством	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
17	Социальный работник	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
18	Рабочий бюро бытовых услуг	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
19	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
20	Парикмахер	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
21	Водитель автомобиля	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
23	Уборщик производственных и служебных помещений	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
24	Сторож	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
25	Механик	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.
26	Вахтер	ежегодно	2020г.,2021г.,2022 г.

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ИЗМЕНЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам»

641310. Курганская область, Кетовский район, Кетово, ул. Красина, 12, тел. 8(35231) 2-31-74
(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано
" 11 " декабря 2020 года

№ регистрации 26

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

- 1.1. Представитель работодателя
Шмакова Светлана Анатольевна, директор ГБУ «КЦСОН по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам»
- 1.2. Представитель работников
Лазаева Татьяна Николаевна, председатель профкома

- 2. Изменения подписаны "11" декабря 2020 г.
- 3. Срок действия дополнительного соглашения к коллективному договору

с "11" декабря 2020г. по "05" октября 2023г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:
регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта _____
