

Директор
АНО СОН «Радуга Доброты»



Г.Н.Калитвина

2022г

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива АНОСОН

Сахарчук Сахарчук Н.А.

«10» 07 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономной некоммерческой организации социального
обслуживания населения «Радуга Доброты»,

ИНН 6148012961

с 01.07.2022 - по 30.06.2025

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

Регистрационный номер №18359
от 29.07.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Права и обязанности работодателя, работников и совета трудового коллектива	4
3.	Организация труда, режим работы, время отдыха, отпуска	8
4.	Оплата труда	9
5.	Трудовой договор и обеспечение занятости	10
6.	Профессиональное обучение работников	11
7.	Охрана труда	12
8.	Заключительные положения	13
9.	Перечень приложений к коллективному договору	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются: Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения «Радуга Доброты» (далее – Учреждение), в лице директора Калитвиной Галины Николаевны, (далее - работодатель), и работники учреждения (далее - работники), представленные Советом трудового коллектива (далее – СТК) в лице председателя Натальи Александровны Сахарчук.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и ответственность в отношении друг с другом. В совместной деятельности работодатель и Председатель СТК выступают равноправными и деловыми партнерами. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения, вносимых изменений и дополнений собранием первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами законодательства. Ст. ст. 36,37,38,44 ТК РФ.

Соблюдение порядка учёта мнения СТК, как выборного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. ст. 371, 372 ТК РФ. Выборный орган не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течении трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. При достижении согласия, возникшие разногласия оформляются

протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующей государственной инспекции труда или в суде, а выборный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ И СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ст. 65 ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обязаны:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество учреждения, заботится об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга,
- своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (II часть ст.21 ТК РФ);
- соблюдать конфиденциальность информации;
- соблюдать Кодекс этики служебного поведения работников;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальному трудовому процессу;
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование работникам.

Работники несут материальную ответственность:

- за прямой действительный ущерб, причинённый ими работодателю (ст.238 ТК РФ);
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК РФ). Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

СТК имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о премиях, доплатах и надбавках;
 - график отпусков;
 - форма расчетного листка;
 - приказы о награждениях работников;

Председатель СТК обязуется:

- содействовать эффективной работе организации, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими профсоюзам методами и средствами;
- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ст. 84.1 ТК РФ, Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы,

решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

работодатель обязуется:

- Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Коллективным договором, учитывая мнение СТК.

- Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с правилами внутреннего распорядка, Трудовым кодексом РФ и другими актами законодательства.

- Своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, устав АНО СОН «Радуга Доброты», должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства.

- Обязательно знакомить вновь принимаемых на работу с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, специальными условиями оценки труда.

- Обеспечивать занятость работников.

- Создавать условия, необходимые для деятельности работников.

- Гарантировать работникам заработную плату согласно штатному расписанию.

- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим договором формах.

- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

- Предоставлять СТК полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением.

- Осуществлять обязательное медицинское, пенсионное и социальное страхование работников.

- Учитывать мнение СТК в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

- Предоставлять СТК информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с их на то согласия.
- Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА

3.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения СТК (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.3. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени и объему выполненных работ.

3.4. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час - для всех Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ» № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней.

3.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения СТК. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его трудоспособностью, количеством и качеством труда.

4.1. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда, которое принимается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (Приложение N 2 к Коллективному договору) (ст.135. 143 Трудового Кодекса).

Должностные оклады устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью.

4.2. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, согласно ст. 129 Трудового Кодекса РФ, включает в себя стимулирующие выплаты.

4.3. Порядок установления стимулирующих выплат установлен в Положении об оплате труда Приложение № 2 к Коллективному договору).

4.4. Выплата заработной платы производится 6 и 21 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем, выплата производится накануне. Выплата заработной платы за 1 половину месяца производится с учетом отработанного времени.

Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления средств на лицевые счета в банковские учреждения.

Выплата заработной платы увольняющимся работникам производится в день увольнения.

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Каждому работнику ежемесячно до выплаты заработной платы выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размер и вид удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В целях защиты персональных данных работников расчетный листок выдается каждому работнику лично.

4.7. При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в письменной форме, составленном в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, в соответствии с ТК и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

5.2. 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.

5.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю перечень документов в соответствии со 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).

5.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством, а также территориальными и иными соглашениями, коллективным договором.

5.5. Прием работника на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

5.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.7. Порядок оформления прекращения трудового договора определяется в соответствии со ст. 84.1. 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).

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

5.10. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную

копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

5.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.13. При равной производительности труда и квалификации (при наличии квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- Работники предпенсионного возраста;
- Работники, имеющие почетные звания, ведомственные знаки отличия и почетные грамоты.

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

Не допускается увольнение Работников предпенсионного возраста.

5.14. Уведомление на имя председателя Совета трудового коллектива учреждения, связанное с сокращением численности или штата работников, в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей, списки работников, предлагаемые к сокращению, новое штатное расписание, документальное обоснование необходимости проведения мероприятий по сокращению, перечень вакансий и предполагаемые варианты трудоустройства.

5.15. Стороны коллективного договора обязаны принимать меры по предупреждению и профилактике коррупции, организовывать антикоррупционные условия функционирования учреждения, проводить профилактические и предупредительные мероприятия в учреждении.

5.16. Стороны коллективного договора обязаны принимать меры по предотвращению и пресечению межнациональной (межэтнической) и межконфессиональной напряженности и конфликтов.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

6.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст.21 Трудового кодекса РФ).

6.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд предприятия определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

6.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем, с учетом мнения СТК.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда 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»; по результатам специальной оценки условий труда предоставляет работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда.

7.3. Работодатель обязуется организовывать и проводить медицинские осмотры и прохождение Санитарных минимумов работников учреждения;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

7.4. Работодатель обязуется обеспечить выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (при наличии финансовых средств).

7.5. Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива. (ст. 212 ТК РФ).

7.6. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников организации и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития 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»

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

8.2. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения.

8.3. При реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

8.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе

стороны, подписавшие его.

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

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