



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома ГБУ СО КК
«Белореченский КЦОН»

Т.И. Полтавцева
2018 год



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦОН»

С.М. Зарубина
2018 год

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Коллективному договору

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального
обслуживания населения» на 2017-2020 годы

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Белореченского района" Отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения «24» апреля 2018 г. № 38-Б начальник отдела Т.А. Велюкина наименование должности, подпись Ф.И.О.
--

узел учета и кол. договору

В связи переименованием должности «заведующий отделением», переименованием наименования отделения профилактики семейного неблагополучия, изменением штатного расписания учреждения, изменением минимальных окладов, в целях улучшения условий труда работников учреждения и необходимостью приведения Коллективного договора в соответствие с требованиями действующего законодательства, в Коллективный Договор ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН» на 2017-2020 годы (далее Коллективный договор) следует внести следующие изменения.

1. Подпункт 3.1.11 пункта 3.1. «Рабочее время» раздела **III «Режим труда и отдыха»**, изложить в следующей редакции:

«3.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Распоряжения работодателя могут отдаваться в устной или письменной форме. Учет рабочего времени, отработанного работниками в режиме ненормированного рабочего дня ведется в соответствующем журнале специалистом по кадрам – для работников административно-хозяйственной части, специалистом по социальной работе, осуществляющим руководство и контроль за работой отделения – для работников структурных подразделений. Форма журнала включает в себя следующие сведения: номер по порядку, фамилию, имя, отчество работника, поручение работодателя и причину привлечения, дату привлечения к работе, время привлечения к работе, общая продолжительность отработанного в рабочий день времени. Перечень профессий и должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, является **приложением № 2** к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).».

2. Подпункт 3.2.9. пункта 3.2. «**Время отдыха**» изложить в следующей редакции:

«3.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПК, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Предложения в график отпусков работников структурных подразделений предоставляются специалистом по социальной работе, осуществляющим руководство и контроль за работой отделения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ), оформленного в письменном виде.».

3. Пункт 4.11. раздела 4. «**Режим работы и время отдыха**» Приложения №1 «**Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального**

обслуживания населения» к Коллективному договору изложить в следующей редакции: «По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Распоряжения работодателя могут отдаваться в устной или письменной форме. Учет рабочего времени, отработанного работниками в режиме ненормированного рабочего дня ведется в соответствующем журнале специалистом по кадрам – для работников административно-хозяйственной части, специалистом по социальной работе, осуществляющим руководство и контроль за работой отделения – для работников структурных подразделений. Форма журнала включает в себя следующие сведения: номер по порядку, фамилию, имя, отчество работника, поручение работодателя и причину привлечения, дату привлечения к работе, время привлечения к работе, общая продолжительность отработанного в рабочий день времени. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 2 к коллективному договору (ст.101ТК РФ).».

4. Пункт 4.16.раздела 4. **«Режим работы и время отдыха»** Приложения №1 **"Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения»** к Коллективному договору изложить в следующей редакции: «Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором КЦСОН по согласованию с профсоюзным комитетом. Предложения в график

отпусков предоставляют специалисты по социальной работе, осуществляющие руководство и контроль за работой отделения. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. ».

5. Приложение №2 к Коллективному договору «**Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и продолжительность таких отпусков**» изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
директор учреждения	14
заместитель директора	10
специалист по кадрам	3
экономист	3
Юрисконсульт административно-хозяйственной части	3
водитель отделения помощи семье и детям	3
водитель отделения срочного социального обслуживания	3
водитель аппарата	3
специалист по социальной работе (осуществляющий руководство и контроль за работой отделения)	5
заведующий хозяйством	3

6. Пункт 2.2.2. раздела 2. «**Порядок и условия оплаты труда работников**» Приложение №3 "Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «**Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения**» к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения при наличии финансовых средств, в зависимости от отнесения должности к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ). Размеры повышающего коэффициента по занимаемым должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, составляют:

- социальным работникам - 0,08
- специалистам по социальной работе - 0,12.

Условия установления повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности определяются Положением о материальном стимулировании учреждения.».

7. Подпункт 4.2.3. «Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).» пункта 4.2. «К выплатам стимулирующего характера относятся:» раздела 4. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Приложения №3 к Коллективному договору "Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» изложить в следующей редакции:

«Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года (с 1 января по 31 декабря) приказом директора учреждения на основании представлений заместителей директора, специалистов по социальной работе, осуществляющих руководство и контроль за работой отделения, или непосредственно.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (рублях), но не более 200 процентов оклада включительно.

При назначении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учитываются критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы сотрудника, утвержденные Положением о материальном стимулировании.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы отменяется при ухудшении показателей в работе.».

8. Подпункт 4.3.3. «Единовременное денежное поощрение» пункта 4.3. раздела 4. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Приложения №3 к Коллективному договору "Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» изложить в следующей редакции:

«Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам:

к юбилейным датам рождения (50, 60 лет, далее каждые 5 лет);

при уходе на пенсию;

к профессиональному празднику;

- по результатам внедрения рационализаторских предложений;

- за инициативу и творческий подход в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

Выплата единовременного денежного поощрения работникам учреждения производится в соответствии с приказом директора, изданного на основании ходатайства заместителей директора, специалистов по социальной работе, осуществляющих руководство и контроль за работой отделения, согласованного с директором учреждения или непосредственно.

Конкретные размеры единовременного денежного поощрения определяются Положением о материальном стимулировании.

Размер единовременного денежного поощрения может определяться директором в каждом конкретном случае в зависимости от имеющихся средств

в учреждении, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной, приносящих доход деятельности.

Единовременные денежное поощрение не выплачивается работникам учреждения, находящимся в декретных отпусках.».

9. Приложение №1 к Положению об оплате труда **"Минимальные размеры окладов»** изложить в следующей редакции:

№	Должность	Минимальный размер оклада (руб)
1	Юрисконсульт	5876
2	Специалист по кадрам 1 категории	6464
3	Специалист по кадрам	5876
4	Экономист 2 категории	6288
5	Специалист по охране труда	5876
6	Специалист по гражданской обороне	5876
7	заведующий складом	5555
8	программист	5876
9	Заведующий хозяйством	5555
10	Делопроизводитель	5253
11	Водитель автомобиля	5521
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5430
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5253
14	Уборщик служебных помещений	5163
15	сторож	5163
16	Специалист по социальной работе	8188
17	Социальный работник	6917
18	Психолог	5876
19	Педагог-психолог	8148
20	Социальный педагог	8073
21	Педагог дополнительного образования	8073
22	Методист	8148

10. Приложение №2 к Положению об оплате труда

«Перечень должностей работников, оказывающих государственные социальные услуги семье и детям, гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда – 15% оклада» к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«- директор;

- заместитель директора (организация социального обслуживания);

- заместитель директора (профилактика семейного неблагополучия);

- специалист по социальной работе (АХЧ, ОССО, (ОСО,ОПСД);
- водитель (ОСО, ОССО, ОПСД);
- социальный работник (ОСО, ОССО);
- психолог (ОССО, ОПСД);
- юрисконсульт (ОПСД, ОССО);
- педагог – психолог (ОПСД);
- педагог дополнительного образования (ОПСД);
- социальный педагог (ОПСД)».

11. Приложение №7 к коллективному договору **«Перечень должностей работников, оказывающих государственные социальные услуги семье и детям, гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - 15% к окладу»** к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«- директор;

- заместитель директора (организация социального обслуживания);
- заместитель директора (профилактика семейного неблагополучия);
- специалист по социальной работе (АХЧ, ОССО, (ОСО,ОПСД);
- водитель (ОСО, ОССО, ОПСД);
- социальный работник (ОСО, ОССО);
- психолог (ОССО, ОПСД);
- юрисконсульт (ОПСД, ОССО);
- педагог – психолог (ОПСД);
- педагог дополнительного образования (ОПСД);
- социальный педагог (ОПСД)».

12. Приложение №8 к коллективному договору **«Кандидатура уполномоченного (доверенного) лица ПК по охране труда»:** изложить в следующей редакции:

«Панченко Ирина Васильевна – специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому №14».

13. Приложение №9 к Коллективному договору **«Перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер»** изложить в следующей редакции:

«- директор;

- заместитель директора (организация социального обслуживания);
- заместитель директора (профилактика семейного неблагополучия);
- заместитель директора (административно хозяйственная часть);
- специалист по социальной работе (АХЧ, ОСО, ОССО, ОПСД, ОМО);
- водитель (ОСО, ОССО, ОПСД, АХЧ);
- социальный работник (ОСО, ОССО);
- психолог (ОССО, ОПСД, ОМО);
- юрисконсульт (ОПСД, ОССО, АХЧ);
- педагог – психолог (ОПСД);
- педагог дополнительного образования (ОПСД);
- социальный педагог (ОПСД);

- специалист по кадрам
- специалист по охране труда;
- специалист по гражданской обороне;
- заведующий складом;
- программист;
- методист (ОМО, ОПСД)».

14. Абзац 7 пункта 1.2. раздела 1 «Порядок приема работников Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» изложить в следующей редакции:

«- справку об отсутствии судимости для работников, принимаемых для работы с несовершеннолетними в отделение помощи семье и детям, социальных работников, принимаемых в отделения социального обслуживания и отделение срочного социального обслуживания».

15. Приложение №6 к Коллективному договору Перечень профессий работников ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН», получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, а также резиновые перчатки, рукавицы и (или) хлопчатобумажные прорезиненные перчатки» изложить в следующей редакции:

№ п / п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Социальный работник	ОСО, ОССО	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г
2	Водитель	АХЧ ОССО ОСО ОПСД	Мыло туалетное	Работы, связанные с трудно-смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты)	300 г
3	Заведующий хозяйством	АХЧ	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми	200 г

				загрязнениями	
4	Уборщик служебных помещений	АХЧ	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываем ыми загрязнениями	200 г
5	Заведующий складом	АХЧ	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываем ыми загрязнениями	200 г

Социальный работник ОСО, ОССО - женщины:

- резиновые перчатки – одна пара в квартал.

Уборщик служебных помещений:

- резиновые перчатки для уборки помещений - одна пара в месяц;

- резиновые перчатки для уборки туалетов - одна пара в месяц;

- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием – 6

пар в год.

Водитель:

- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием –

одна пара в год;

Социальный работник отделения срочного социального обслуживания (мужчины):

- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием – 6

пар в год;

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий:

- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием – 4

пары в год.

Согласовано:

Руководитель ГКУ КК

«Белореченская ЦБ УСО»

 Л.Н. Нефедьева