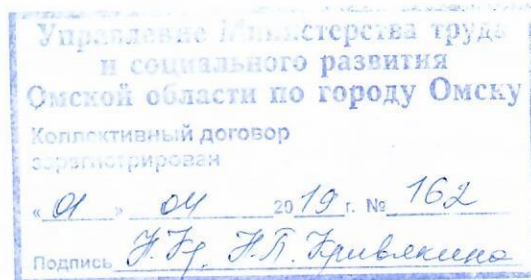


**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Омской области
"Куйбышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов"
(АСУСО "Куйбышевский ДИ")
на 2017-2020 годы

Приняты общим
собранием работников
Протокол № 42
от «28» марта 2019 года



Договаривающиеся стороны

от работодателя:
директор АСУСО "Куйбышевский ДИ"



"28" марта 2019 года
М.п.

от работников:
председатель первичной профсоюзной
организации
АСУСО "Куйбышевский ДИ"



"28" марта 2019 года
М.п.

Автономное стационарное учреждение социального обслуживания Омской области "Куйбышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов" (АСУСО "Куйбышевский ДИ"), в лице директора Луканина Олега Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и работники АСУСО "Куйбышевский ДИ", в лице председателя первичной профсоюзной организации АСУСО "Куйбышевский ДИ" Козяковой Нины Алексеевны, именуемые в дальнейшем "Работники", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", договорились о нижеследующем:

1. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений на 2017 – 2020 годы:

1) в пункте 1.3:

Слово "Целью" заменить словом "Предметом";

- слова ", экономических и профессиональных" исключить;

2) в пунктах 3.5, 4.2.3 слово "тяжелых" исключить

3) пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

"3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – 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;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим договором.";

4) пункт 4.2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

"По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.";

5) Пункт 4.2.8. раздела ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ изложить в следующей редакции:

«Выплата заработной платы осуществляется в соответствии со ст. 136 ТК РФ, производится не реже чем каждые полмесяца – 11 и 26 числа каждого месяца; выплата за первую половину отработанного месяца производится 26 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 11 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат;

- выплата заработной платы производится в рублях;
- каждый работник извещается в письменном виде о составных частях начисленной заработной платы, произведенной работодателем. Форма такого извещения (расчетного листка) утверждается работодателем, с учетом мнения ППО».

б) в приложении № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области "Куйбышевский дом – интернат для престарелых и инвалидов":

- разделы 3,4 изложить в следующей редакции:

«3. Основные права и обязанности Работников учреждения

3.1. Работники имеют право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- и) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- к) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
м) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники учреждения обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя учреждения;

б) соблюдать дисциплину труда — основу порядка на службе (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для производительного труда;

в) повышать культуру в работе, своевременно и качественно исполнять служебную документацию, а также отдельные задания Работодателя;

г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение служебных функций;

д) систематически повышать свою деловую квалификацию;

е) поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

ж) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно, рационально, исключительно в целях исполнения своей трудовой функции расходовать материалы и топливно-энергетические ресурсы, моющие и дезинфицирующие средства и другие материальные ресурсы;

з) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

и) бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

к) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

Круг обязанностей, который выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

"Раздел 4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) 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;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

а) организовывать труд Работников так, чтобы каждый Работник по своей специальности и должности имел закреплённый за ним участок работы;

б) выполнять условия коллективного договора;

в) всемерно укреплять трудовую дисциплину, строго соблюдать законодательство о труде;

г) обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации Работников и уровня их профессиональных знаний;

д) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

е) способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность Работников учреждения;

ж) заниматься охраной здоровья и жизни Работников;

з) внимательно относиться к нуждам и запросам Работников учреждения, оказывать помощь в решении вопросов по улучшению их бытовых условий;

и) производить оплату труда сотрудников согласно штатному расписанию за фактически отработанное время;

к) выплачивать заработную плату в соответствии со статьей 136 ТК РФ, не реже чем каждые полмесяца – 11 и 26 числа каждого месяца; выплата за первую половину отработанного месяца производится 26 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 11 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат;

л) возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

- пункт 7.4 изложить в следующей редакции:

«Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания».

- Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений на 2017 – 2020 годы дополнить разделом 8 следующего содержания:

"8. Ответственность сторон трудового договора:

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, 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."

7) пункт 3.7 Положения об оплате труда работников автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области "Куйбышевский дом – интернат для престарелых и инвалидов" дополнить абзацем следующего содержания:

"По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно."
