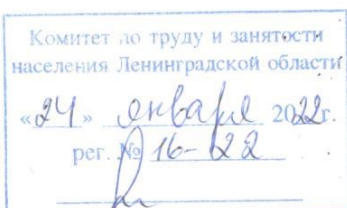


ПРИНЯТ

на собрании трудового коллектива
Фонда социальной и правовой поддержки
населения «Светлица»
20 января 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФОНД
СОЦИАЛЬНОЙ И ПРАВОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ «СВЕТЛИЦА»

на 2022-2024 г.г.



г. Подпорожье

Ленинградская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Фонд социальной и правовой поддержки населения «Светлица» в лице директора Олейниковой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель» и работники организации, в лице председателя производственного совета Тазиной Надежды Викторовны.
- 1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальных льготах и гарантиях.
- 1.4. Коллективный договор заключен на срок 2022 – 2024 г.г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.
- 1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
- 1.7. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 1.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- 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.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- предоставить свои персональные данные для обработки и хранения исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов (ст. 86 ТК РФ);
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников Фонда «Светлица»;
- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе работы, если они составляют коммерческую и служебную тайну;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в срок проходить обучение, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации по специальности (ст. 196 ТК РФ);
- отработать после обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения своей квалификации в организации по специальности от 1 года до 5 лет или возместить затраты за обучение при увольнении (на рассмотрение производственного совета), если обучение проводилось за счет средств работодателя (часть 4 ст. 57 ТК РФ);
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

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

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- все персональные данные работника получать у него самого. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия работника в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ст. 86 ТК РФ);
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций (ст. 88 ТК РФ);
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить специальную оценку условий труда рабочих мест;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. 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, хранящемся у работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей — не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.5. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени в организации устанавливается работодателем в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и правилами внутреннего трудового распорядка Фонда «Светлица» (ст. 190 часть 2 ТК РФ).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов при 5-ти дневной рабочей неделе.

Эта норма уменьшается для категорий работников, согласно действующему законодательству (ст. 92 ТК РФ).

4.3. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 часть 2 ТК РФ). Работникам отделения дневного пребывания и стационарного

отделения режим работы устанавливается по графику, с обеденным перерывом, утвержденным директором.

4.4. Медицинским работникам продолжительность рабочей недели составляет 36 часов.

4.5. Женщинам, работающим в сельской местности, продолжительность рабочей недели - 36 часов.

4.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

4.7. В случаях производственной необходимости привлечение работников к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

4.8. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

4.9. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда в организации устанавливается Положением об оплате труда работников Фонда «Светлица», утверждаемым директором (ст. 135 ТК РФ).

5.2. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц. За первую часть месяца 28-го числа данного месяца, за вторую часть месяца – 13-го числа месяца следующего за текущим. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления на банковскую карту, а при ее отсутствии выдается в денежной форме по ведомости из кассы организации.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основных произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате. Работнику выдается расчетный листок, форма которого предусмотрена программным обеспечением по заработной плате, один раз в месяц.

5.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся согласно Положения об оплате труда работников Фонда «Светлица» и Положения о стимулирующих выплатах работникам Фонда «Светлица».

5.8. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

5.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным графиком отпусков.
- 6.2. Дни отдыха предоставляются в общие выходные дни (суббота, воскресенье) и праздничные дни, установленные Правительством РФ.
- 6.3. Работникам организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска.
- 6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации. В последующие годы работы отпуск предоставляется за отработанный период времени в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.
- 6.6. Повару предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу, связанную с вредными и опасными условиями труда, за отработанный период времени (до 7 календарных дней в год). Дополнительный отпуск предоставляется до проведения очередной специальной оценки условий труда.
- 6.7. Работникам, имеющим инвалидность предоставляется 2 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску, согласно статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».
- 6.8. За ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за отработанный период времени продолжительностью 14 календарных дней:
- директору Фонда «Светлица»;
 - заместителю директора;
 - главному бухгалтеру.
- 6.9. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника продолжительностью 5 календарных дней в связи со:
- свадьбой работника;
 - смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители);
 - рождение ребенка (отцу);
- продолжительностью до 14 календарных дней в году:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту).
- 6.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков за отработанный период времени, утверждаемым работодателем с учетом мнения производственного совета.
- 6.11. Работникам, одиноко воспитывающим детей до 10 лет, ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время года.
- 6.12. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.
- 6.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель, в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

Стороны совместно образуют на паритетной основе постоянно действующую комиссию по охране труда.

7.2. Работодатель, совместно с производственным советом, комиссией по охране труда организуют контроль над состоянием условий и охраны труда в организации, выполнением требований по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.3. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

7.4. Работодатель обеспечивает выдачу медицинским работникам, младшему медицинскому персоналу, работникам пищеблока и обслуживающему персоналу спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.

7.5. Работодатель проводит обучение и инструктаж работников, проверку их знаний по технике безопасности.

7.6. Работодатель обеспечивает работников, в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами и содержит их в надлежащем состоянии.

7.7. Работодатель осуществляет организацию за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

7.8. Работодатель обеспечивает страхование работников от несчастных случаев.

7.9. Работодатель не производит выплаты по возмещению морального вреда и вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

8.1. Работодатель безвозмездно предоставляет производственному совету помещение для проведения заседаний, хранения документации.

8.2. Работодатель освобождает работника (делегатов на время их участия в данных собраниях, конференциях) от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.3. Председателю производственного совета, не освобожденного от основной работы, за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляется дополнительный отпуск с оплатой из расчета средней заработной платы в количестве 5 рабочих дней.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

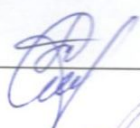
Производственный совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Подписанный сторонами коллективный договор, а также изменения и дополнения коллективного договора, соглашения в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган.

9.6. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором вновь поступающих работников на работу до подписания с ними трудового договора.

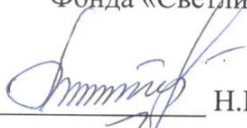
9.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

от работодателя
Директор Фонда «Светлица»



Т.В. Олейникова
«20» 01 2022 г.


от работников
Председатель производственного совета
Фонда «Светлица»



Н.В. Тазина
«20» января 2022 г.

Прошито и пронумеровано 9 листов
девять листов

директор Фонда «Светлица»

Т.В. Олейникова

Фонд
«Светлица»

Председатель производственного совета

Н.В. Тазина

