

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»
(ГАУСО НСО НОГЦ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 3 года

(с 02.02.2023 г. по 01.02.2026 г.)

От работодателя:

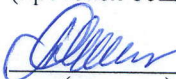
Директор
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Новосибирской области «Новосибирский
областной геронтологический центр»

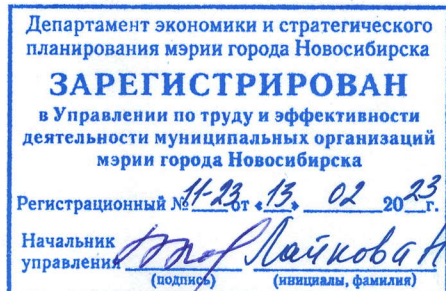

(подпись) Д.О. В. Кравченко /
«02» февраля 2023 г.



От работников:

Представительный орган работников:
Представитель от работников государственного
автономного учреждения социального обслужи-
вания Новосибирской области «Новосибир-
ский областной геронтологический центр»
Руководитель координационного центра
(протокол общего собрания коллектива от 18.10.2021 г.)


(подпись) /А. В. Прокошина /
«02» февраля 2023 г.



г. Новосибирск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Основные права и обязанности сторон	5
Раздел 3.	Трудовой договор, обеспечение занятости работников, условия высвобождения кадров	8
Раздел 4.	Рабочее время, режим рабочего времени	11
Раздел 5.	Время отдыха, отпуск	13
Раздел 6.	Формы и системы оплаты труда	16
Раздел 7.	Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	18
Раздел 8.	Охрана труда	18
Раздел 9.	Иные социальные гарантии работников и гарантии деятельности представительного органа	20
Раздел 10.	Разрешение коллективных трудовых споров	20
Раздел 11.	Стандарт антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ	20
Раздел 12.	Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию	21
Раздел 13.	Заключительные положения	22

Раздел.1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее – ГАУСО НСО НОГЦ), учреждение), устанавливающим взаимные права и обязательства, заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации» № 1032-1 от 19.04.1991г., Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области» от 19.12.1997 г. № 89-ОЗ, Отраслевым соглашением по государственным учреждениям, подведомственным Министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2021 г.- 2023 г. (далее – Отраслевое соглашение), и внесении в него изменений и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации положения об условиях труда, оплаты, охраны труда работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем. В коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства РФ, содержащие нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

Целью коллективного договора является обеспечение социально-экономической и правовой защиты прав, интересов работников, регулирование трудовых отношений, повышение уровня условий труда работников, разграничение прав и обязанностей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»** в лице Директора Кравченко Ю.В., именуемое - Работодатель (ст.ст.23, 33 ТК РФ);
- **работники ГАУСО НСО НОГЦ в лице представительного органа – единоличного представителя работников ГАУСО НСО НОГЦ**, в лице Прокошиной А.В., именуемый – Единоличный представитель работников (ст.ст.23, 29, 31 ТК РФ).

1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и сохраняет свое действие в течение всего срока - с «02» февраля 2023 по «01 » февраля 2026 гг. Стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГАУСО НСО НОГЦ (ст.43 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает единоличного представителя работников Прокошину А.В. (избранную тайным голосованием) в качестве представительного органа учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников ГАУСО НСО НОГЦ в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, льгот и гарантий, разрешения трудовых споров.

1.6. Локальные нормативные акты в учреждении подразделяются на создаваемые работодателем в одностороннем порядке и создаваемые при участии представительного органа работников, где учитывается его мнение.

Учет мнения представительного органа (единоличный представитель работников) при принятии локальных нормативных актов выражается в форме принятия акта с проставлением грифа «согласовано» с представительным органом (единоличный представитель работников) либо «учтено» мнение представительного органа (единоличный представитель работников)

В соответствии с ч.2.ст.8 ТК РФ работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение единоличного представителя работников, как представительного органа работников, в случаях прямо предусмотренных ТК РФ:

- о вводе, отмене режима неполного рабочего дня (смены) и/или неполной рабочей недели (ст.74);
- об обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмот-

рении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82);

- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ТК РФ (ст.99);
- при составлении графиков сменности (ст.103)
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105);
- о привлечении к работам в выходные, нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ТК РФ (ст.113);
- об утверждении графика отпусков (ст.123);
- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135);
- об утверждении формы расчетного листа (ст.136);
- об установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144);
- об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147);
- об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст.154);
- о введении и применении систем нормирования труда (ст.159);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст.212);
- о составе комиссии по охране труда (ст.218);
- об обеспечении прав работников на охрану труда (гл.36);
- других случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативно правовыми актами РФ (ст.372 ТК РФ).

1.7. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ, коллективным договором, в том числе принятые без учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор.

1.8. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа правовой формы учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами/их представителями. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны могут прово-

дить их обсуждение 1 раз в год. Представители сторон обязаны представлять друг другу информацию не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.11. Работодатель и иной представительный орган (единоличный представитель работников), по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ (ст. 54 ТК РФ).

Раздел. 2 Основные права и обязанности сторон

2.1. Стороны исходят из того, что работодателем и работниками строго соблюдается трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены 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 выполняемой работы;
- предоставление исправных инструментов, приспособлений, технических средств и материалов, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные основной и дополнительные отпуска;
- обязательное социальное, пенсионное и иные виды страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдение работодателем особенностей регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;
- свободный доступ к своим персональным данным, хранящимся у работодателя, включая право на получение копий документов, связанных с работой, в т.ч. содержащих персональные данные работника;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ст.53 ТК РФ, иными федеральными законами, формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор, через своих представителей;
- иные права, установленные законодательством РФ.

2.3. Обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также инструкции, положения, антикоррупционную политику, регламенты и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять распоряжения работодателя, трудовые обязанности по своей специальности, квалификации, должности, определенные должностной инструкцией;
- не разглашать сведения, составляющие врачебную тайну и конфиденциальную информацию,

ставшую известной при исполнении трудовых обязанностей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические профилактические медицинские осмотры в случаях, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с ч.2 ст.213 ТК РФ в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний среди получателей социальных услуг;
- нести материальную ответственность перед работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ;
- в случаях увольнения (вне зависимости от причины увольнения), вернуть все имущество работодателя, служебные документы, находящиеся у работника на момент увольнения, уполномоченному представителю работодателя не позднее дня увольнения по обходному листу;
- уведомлять работодателя об изменениях своих персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения персональных данных;
- бережно относиться к имуществу работодателя, переданному для осуществления возложенных на работника функций;
- незамедлительно сообщить работодателю 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);
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, служебных документов;
- вести себя достойно, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения принципы деонтологии, не разглашать врачебную тайну;
- извещать своего непосредственного руководителя (или ведущего менеджера по персоналу) обо всех случаях своего отсутствия на рабочем месте (болезнь, несчастный случай, непредвиденная ситуация и др.), сообщив причину и примерную продолжительность своего отсутствия. Об известных работнику датах своего отсутствия на рабочем месте уведомлять работодателя заранее письменно не позднее 3 рабочих дней до предполагаемой даты отсутствия;
- работник, прошедший обучение (профессиональная переподготовка по другой специальности) за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении 1 (один) год;
- участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, связанные с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей;
- устанавливать систему оплаты труда;
- оценивать результаты работы работников и поощрять их за добросовестный и эффективный труд;
- издавать приказы, вводить в действие инструкции, положения, регламенты, правила и принимать иные локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
- устанавливать режим рабочего времени и контролировать его соблюдение работниками;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требовать от работников 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;
- требовать от работников возмещения ущерба, причиненного работодателю в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.5. Обязанности работодателя перед работниками:

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договора;
- предоставлять работникам работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников необходимыми материалами, инструментами, приспособлениями и техническими средствами;
- осуществлять социальное, пенсионное и иные виды обязательного страхования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставлять работникам все льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами работодателя;
- соблюдать в отношении работников особенности регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным и трудовым договором;
- удерживать из заработной платы работников налог на доходы физических лиц и перечислять его в соответствующие бюджеты;
- принимать на себя расходы по открытию и содержанию банковских счетов работников в случае, если соглашение о перечислении заработной платы на счет в банке инициировано работодателем;
- возмещать материальный и компенсировать моральный вред работниками в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- способствовать систематическому повышению квалификации работников, совершенствованию их профессиональных навыков;
- защищать персональные данные работников от неправомерного их использования или утраты (персональные данные – это любая информация относящаяся прямо или косвенно к определенному лицу (субъекту персональных данных));
- предоставлять работникам свободный доступ к их персональным данным, а также предоставлять по просьбе работников копии документов, связанных с их работой, содержащие персональные данные работников;
- оформлять свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки, если трудовые договоры заключаются с работниками впервые;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника по основаниям, установленным ст. 76 ТК РФ (отказ от прохождения либо не прошедшего обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования (для медицинских работников), а также не прошедшего в установленном порядке обучение, инструктаж, проверку знаний и навыков в области охраны труда является основанием не допускать работника к работе по ч.1 ст.76, ст.212 ТК РФ);
- создавать условия, обеспечивающие деятельность представительного органа работников учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными правовыми актами, содержащими нормы труда, нормативными локальными актами учреждения, трудовым договором.

2.6. Иной представительный орган работников (единоличный представитель работников) обязуется:

- представлять интересы работников в Учреждении по социально-трудовым вопросам;

- содействовать добросовестному исполнению работниками своих трудовых обязанностей;
- в период действия коллективного договора не выступать организатором забастовок и содействовать работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- осуществлять контроль за выполнением требований трудового законодательства РФ, коллективного договора и иных нормативных локальных актов учреждения;
- представлять свое мотивированное мнение в случаях установленных ТК РФ.
- анализировать на регулярной основе уровень социальных гарантий работников и по результатам анализа вносить работодателю предложения по их улучшению.

Раздел.3 Трудовой договор, обеспечение занятости работников, условия высвобождения кадров

3.1. Трудовой договор: стороны, порядок заключения и изменения

Стороны в коллективном договоре определили что:

Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ).

3.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Причиной отказа в оформлении трудовых отношений могут выступать только обстоятельства, связанные с деловыми качествами соискателя.

3.4. При заключении трудового договора работник предъявляет перечень документов, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с требованиями ТК РФ.

Дополнительно все работники, поступаая в учреждение, представляют медицинское заключение по результатам флюорографического исследования, проведенного не позднее одного года на момент трудоустройства (приказ Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2017 № 124н).

3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами учреждения, связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, антикоррупционной политикой учреждения. В целях, необходимых для регулирования трудовых отношений с учреждением (до подписания трудового договора), работник дает свое письменное согласие на обработку персональных данных.

3.7. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок и определенный срок (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

3.8. Заключение срочного трудового договора (на срок не более пяти лет) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, по правилам ст.59 ТК РФ, а также по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.9. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст.67 ТК РФ).

3.10. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

ми, содержащими нормы трудового права и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

3.11. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в объеме, предусмотренном ст.57 ТК РФ, в т.ч. режим работы, продолжительность рабочего времени, времени отдыха, льготы, компенсации, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных ч.ч.1, 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовой договор могут вноситься дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ст.57 ТК РФ), в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании (ст.70,71 ТК РФ). Испытание устанавливается при заключении трудового договора с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Испытание устанавливается на срок, не превышающий 3 (трех) месяцев. Для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - 6 (шести) месяцев (ст.70 ТК РФ). В период испытания на работника распространяется действие трудового договора;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (ч. 4 ст. 57 ТК РФ, ст.13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" №323-ФЗ от 21.11.2011г. (врачебная тайна));
- об обязанности работника отработать после обучения (переподготовка по другой специальности) не менее установленного трудовым договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя, а также в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после обучения времени (ч.4 ст.57, ст.249 ТК РФ);
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

3.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.ст.72,74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, др. причины), без изменения трудовой функции работника, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность

или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

3.13. Прекращение или расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.14. Работодатель предусматривает средства для направления работника на подготовку и дополнительное профессиональное обучение.

3.15. Работникам, проходящим профессиональное обучение или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от выполняемой работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от выполняемой работы за работником на весь период обучения сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы, оплата командировочных расходов, в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.16. Совершенствование работниками профессиональных знаний и навыков осуществляется путем их обучения в образовательных и научных организациях по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки.

Повышение квалификации медицинских работников обеспечивается работодателем один раз в 5 (пять) лет в течение всей их трудовой деятельности¹, профессиональная переподготовка осуществляется по направлению Учреждения за счет его средств.

Работник, прошедший профессиональную переподготовку по другой специальности обязан отработать у работодателя не менее 1 (одного) года.

3.17. При принятии решений о высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией учреждений, сокращением численности или штата работников, работодателю следует руководствоваться нормами Трудового кодекса Российской Федерации при проведении отбора кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализовывать преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных ст. 178, 179 и 180 ТК РФ.

3.18. Критериями массового высвобождения работников учреждения:

- 1) ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек,
- 2) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 20 и более человек в течение 30 дней, 60 и более человек в течение 60 дней, 100 и более человек в течение 90 дней;

Работодатель предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца и предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц – 1.

3.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной ос-

¹ Приказ Минздрава России от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях" (зарег. в Минюсте России 04.09.2012 N 25359).

нове (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Порядок регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников утверждается работодателем в отдельном локальном акте.

Раздел. 4. Рабочее время, режим рабочего времени

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы сменных работников, утвержденными работодателем по согласованию с представительным органом.

4.2. В учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

- нормальный режим работы (ст.91 ТК РФ);
- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ);
- неполное рабочее время, которое устанавливается по соглашению сторон (ст.93 ТК РФ).

4.2.1. Работникам учреждения, кроме медицинских работников, устанавливается нормальный режим работы: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских работников - сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.2.2. Продолжительность ежедневной работы в нормальном режиме работы: составляет 8 часов. Время начала работы – 8 час. 00 минут, время окончания работы – 17 час.00 минут.

В течение рабочего дня работнику, работающему в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва для отдыха и питания: 12 час.00 минут. Время окончания перерыва для отдыха и питания: 12 час.30 минут.

В интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха, работодатель увеличивает продолжительность рабочего дня в течение первых четырех дней недели с компенсацией переработки в пятницу. Режим работы в пятницу: с 8 час. 00 минут -14 час. 30 мин. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания: 12 час. 00 мин. – 12 час. 30 мин.

Режим работы при нормальной продолжительности рабочего времени представлен в таблице 1.

Режим работы учреждения

	Работники ГАУСО НСО НОГЦ (кроме медицинских работников)	Медицинские работники ГАУСО НСО НОГЦ (кроме работающих по индивидуальному графику)
Понедельник	8.00- 17.00	8.00 – 16.45
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	8.00- 14.30	8.00 – 14.30
Суббота Воскресенье	Выходные и нерабочие дни	Выходные и нерабочие дни
Перерыв для отдыха и питания	12.00 – 12.30	12.00 – 12.30

4.2.3. Иной режим работы (рабочего времени и времени отдыха) может быть установлен работодателем с работником в трудовом договоре.

4.2.4. Режим труда и отдыха при работе на персональном компьютере предусматривает непрерывную продолжительность работы с монитором и клавиатурой не более 4 часов при восьмичасовом рабочем дне, при этом через каждый час работы необходимо делать перерыв для отдыха на 5-10 минут, а через каждые 2 часа непрерывной работы – на 15 минут.

4.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы с перерывом для отдыха и питания (иных перерывов) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСО НСО НОГЦ, утверждаемым работодателем с учетом мнения единоличного представителя работников.

4.4. Отдельные работники по распоряжению работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной трудовым договором для них продолжительности рабочего времени.

Особый режим работы в условиях ненормированного рабочего дня применяется к отдельным работникам, которые по распоряжению работодателя при необходимости вызываются на работу до начала рабочего дня или задерживаются для выполнения своих трудовых обязанностей за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени эпизодически, а не на постоянной основе, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые распределяют свое рабочее время по своему усмотрению, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в учреждении устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Единоличного представителя работников.

4.5. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст.101 ТК РФ).

Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии работы на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его установления.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) и/или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части и устанавливается для:

- беременной женщины (по ее просьбе);
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

4.6. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.7. С работником может быть заключен трудовой договор по совместительству при наличии у работника основной работы. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).

Внутреннее совместительство – работа у одного работодателя по месту основной работы и по совместительству. Внешнее совместительство – работа у других работодателей, кроме основного места работы (ст.60.1 ТК РФ).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (абз.11 ч.2 ст.57, ч.4 ст.282 ТК РФ).

Продолжительность работы по совместительству медицинских работников в течение месяца по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору не может

превышать²:

- для медицинских работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;
- для младшего медицинского персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

4.8. За работу в выходной и нерабочий праздничный день выплачивается дополнительное вознаграждение в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки (ст.153 ТК РФ).

4.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Раздел 5. Время отдыха, отпуск

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются (ст.107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 (двух) часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания (иных перерывов в течение дня (смены)) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев, по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников учреждения устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами:

- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);
- инвалидам³ - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Работодатель должен предоставлять почетному донору России ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время года (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов").

5.5. Дополнительные выходные дни предоставляются:

1) донорам⁴ – другой день отдыха (при согласованном с работодателем выходе на работу в день сдачи крови (ее компонентов), а также в случае сдачи крови (ее компонентов) в период ежегодно-

² Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963).

³Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (ст.1 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

⁴Донор крови и (или) ее компонентов - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) ее компоненты (Федеральный закон "О донорстве крови и ее компонентов" от 20.07.2012 N 125-ФЗ).

го оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день), дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ);

2) лицам, имеющим детей-инвалидов (родителям, в т.ч. опекуну, попечителю по их письменному заявлению) – 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ч.1 ст.262 ТК РФ).

Данные выходные дни могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка, в порядке определенном Правительством РФ.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня⁵.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

5.6. Графики отпусков в учреждении утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за 2 (две) недели до начала календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 (две) недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

5.8. **Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** предоставляются работникам учреждения за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ).

Продолжительность данного ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не может быть менее 3 (трех) календарных дней (ч.1 ст. 119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения.⁶

Право на получение указанного отпуска возникает у работника учреждения при работе в режиме ненормированного рабочего дня и занимаемая им должность включена в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Данный перечень в учреждении устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Рос-

⁵Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами" (вместе с "Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами").

⁶ Постановление Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 N 29-п "Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области".

сийской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по заявлению работника по семейным и другим уважительным причинам, его продолжительность определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту: 65 лет (мужчины), 60 лет (женщины) – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О страховых пенсиях");
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, поступающим в ВУЗы – 15 календарных дней, в средние профессиональные учебные заведения – 10 календарных дней (ст.173 ТК РФ);
- слушателям подготовительных отделений ВУЗов для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней (ст.173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся по очной форме в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, для сдачи экзаменов по итогам сессий – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты дипломной работы и сдачи гос. экзаменов – четыре месяца, для подготовки и сдачи гос. экзаменов (если дипломная работа не предусмотрена) – один месяц (ст.173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся по очной форме в средних профессиональных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, для сдачи экзаменов по итогам сессий – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и сдачи гос. экзаменов – до двух месяцев (ст.174 ТК РФ).
- совместителям, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, – на количество дней, составляющих эту разницу.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.10. Оплата ежегодного дополнительного отпуска осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.11. Все предоставляемые работнику ежегодные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, а также по письменному заявлению работника - если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, других случаях установленных ТК РФ.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по заявлению работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.

5.14. 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 (ст.125 ТК РФ).

5.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. Стороны пришли к соглашению, за счет средств от деятельности, приносящей доход (внебюджетных средств) предоставлять работникам с сохранением средней заработной платы:

- два дня в связи с поступлением ребёнка в 1-й класс общеобразовательной школы;
- два дня в связи со вступлением в брак;
- два дня в связи со смертью близких родственников (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки, полнородные и неполнородные (имеющими общих отца или мать) братья и сестры) (ст.14 Семейного кодекса РФ);
- два дня в связи с проводами ребёнка в ряды Вооружённых сил.

Раздел 6. Формы и системы оплаты труда

В области оплаты труда стороны договорились:

6.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

6.2. Проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности деятельности Учреждения, режима экономии.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Министерство), в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области (на текущий год), Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников ГАУСО НСО НОГЦ, а также иными локальным актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.4. Размеры должностных окладов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы, Работодатель при этом руководствуется «Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области» (в действующей редакции), Положением о системе оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размерах предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области, прилагаемого к постановлению Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», и иными локальными актами, действующего федерального и регионального законодательства РФ.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим практическим опытом свыше одного года и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

6.5. Размер минимальной заработной платы, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ч. 4 ст. 133.1. ТК РФ).

Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), состоящую из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении должностных обязанностей (норм труда) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ч. 2 ст. 155 ТК РФ).

6.6. Оплата труда работников учреждений включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

Формы и системы оплаты труда работников Учреждения, в т. ч. перечень и размеры компенсационных, стимулирующих выплат установлены в Положении об оплате труда работников ГАУСО НСО НОГЦ.

6.7. **Заработную плату** работникам учреждения выплачивать в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ, Правил внутреннего трудового распорядка не реже, чем каждые полмесяца, в следующие дни:

15 числа расчетного месяца – заработная плата за первую половину текущего месяца за фактически отработанное время;

30 числа расчетного месяца – заработная плата за вторую половину текущего месяца.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Для того чтобы перечислять заработную плату или ее часть на счет иному лицу (для дальнейшего распоряжения работником), необходимо получить заявление от работника и оформить дополнительное соглашение к трудовому договору.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В размер выплаты заработной платы (первая часть) входит оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

6.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст.136 ТК РФ):

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа, утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа (единоличный представитель работников).

6.9. Работникам, учитывая опыт и трудовой стаж работы, личный вклад в деятельность учреждения, занимаемую должность, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором числится работник, по решению директора и согласованию с представительным органом (единоличный представитель работников), к юбилейным датам выплачивается денежная премия из средств, приносящих доход учреждению (внебюджетных средств) в размере 5 000,00 (пяти тысяч) рублей.

6.10. Общий контроль исчисления заработной платы и премирования работников Учреждения осуществляет директор Учреждения. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Учреждения.

6.11. На должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного

коэффициента к заработной плате на территории области».

6.12. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.13. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Раздел 7. Совмещение профессий (должностей).

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение установленной для него продолжительности рабочего дня (смены).

При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

Для **исполнения обязанностей временно отсутствующего работника** дополнительная работа может быть поручена работнику как по другой, так и по такой же профессии (должности). От основной работы указанное лицо не освобождается (ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ).

Срок, в течение которого должна выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. При этом работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 3, 4 ст. 60.2 ТК РФ).

7.2. Размер доплаты определяется по соглашению с работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Раздел 8. Охрана труда

8.1. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда стороны договорились о том что, работодатель:

- организует работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах;
- осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда путём ежегодного выделения финансовых средств, в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание услуг (ст.226 ТК РФ);
- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (СОУТ);
- утверждает ежегодно с учетом мнения представительного органа работников план мероприятий по охране труда;
- создает на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа работников комиссию по охране труда, обеспечивает их необходимой нормативной документацией, организует обучение за счет средств работодателя;
- обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;
- проводит ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- организует разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения представительного органа работников;

- обеспечивает обучение по охране труда, в соответствии с действующими нормативными актами, руководителей и специалистов, проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- работников, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, отстраняет от работы (ст.ст.76, 212 ТК РФ);
- организует обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивает работников в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с обязательным участием представительного органа работников;
- знакомит работника с результатами проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте под роспись в срок не позднее, чем 30 (тридцать) календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке (ст.ст.4, 15 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 N 426-ФЗ);
- выделяет финансовые средства и обеспечивает выполнение плана мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций за вредные условия труда, установленные по результатам специальной оценки условий труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- обеспечивает полноправное участие представительного органа работников в расследовании несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК);
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- выделяет и оборудует помещения для приёма пищи;
- в период выполнения работниками трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (ст.312.7 ТК РФ).

8.2 Иной представительный орган (единоличный представитель работников):

- готовит предложения, направленные на улучшение состояния охраны и условий труда, здоровья работников;
- осуществляет контроль за расходованием средств на мероприятия по охране труда, исполнением законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законных прав и интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет интересы работников при проведении специальной оценки условий труда, расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- принимает участие в согласовании локальных нормативных актов, если это требуется в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Работники в области охраны труда (ст. 214 ТК):

- знакомятся с условиями труда и состоянием охраны труда на рабочем месте, в т.ч. с результатами проведенной специальной оценки условий труда, в т.ч. вправе присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте; обжаловать результаты проведения спе-

специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со ст.26 Федерального закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

- соблюдают требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходят обязательные предварительные (при поступлении их на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (для медицинских работников, водители) (ст.214 ТК);
- извещают немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа отдельным локальным актом.

Раздел.9. Иные социальные гарантии работников и гарантии деятельности представительного органа

9.1. Работодатель, при наличии финансовой возможности, за счет средств, приносящих доход учреждению (внебюджетные средства), принимает на себя обязательства:

- содействовать в обеспечении детей работников в возрасте до 14 лет (включительно) бесплатными новогодними подарками.

9.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам Учреждения, следующие социально-медицинские услуги:

9.2.1. Бесплатные консультации врачей Учреждения.

9.2.2. Бесплатное физиолечение.

9.2.3. Бесплатный курс массажа не более 2-х раз в год.

9.3. Оказывать организационную, транспортную помощь семье умершего работника.

9.4. Предоставлять служебный транспорт для выполнения служебных поручений.

9.5. Работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (смерть близкого родственника, сложная операция, иные), может быть предоставлена единовременная адресная материальная помощь. Возможность предоставления данной материальной помощи рассматривается работодателем индивидуально в каждом конкретном случае с учетом всех обстоятельств, денежные средства выплачиваются при наличии финансовой возможности учреждения (из внебюджетных средств) (не менее 0,5 величины минимального размера оплаты труда, установленной законодательством РФ.).

Раздел 10. Разрешение коллективных трудовых споров

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.2. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

10.3. В случае возникновения споров при невыполнении сторонами принятых обязательств по настоящему коллективному договору и/или их нарушении, споры разрешаются в соответствии с

Раздел.11. Стандарт антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ

11.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ являются:

- 1) неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех её видах;
- 2) законность - выполнение своих обязанностей в пределах установленных полномочий;
- 3) решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционной опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- 4) требовательность - формирование в своей деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционной опасной ситуации;
- 5) открытость - подход к организации своей деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- 6) объективность – подход к принятию решений на основании объективных критериев;
- 7) ответственность - добровольное обязательство работников нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе работы.

11.2. Принципы антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

- 1) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- 2) выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договорённости;
- 3) разглашать и не использовать в целях, не связанных с работой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или коммерческую информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций. Не создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
- 5) допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) исполнять данное ему неправомерное поручение;
- 7) оказывать за плату социальные услуги клиентам на территории Учреждения, не установленные договором на оказание социальных услуг.
- 8) принимать оплату за предоставленные социальные услуги, не имея на то полномочий.

11.3. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Работники учреждения обязаны соблюдать антикоррупционную политику учреждения, в том числе Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ.

11.4. Работник должен уведомлять директора Учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных преступлений в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения и действующим законодательством РФ.

Раздел 12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

12.1. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны

и не подлежат применению.

12.2. Работодатель и представительный орган работников обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

12.4. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в 10 (десятидневный) срок его рассмотреть, устранить допущенное нарушение, дать мотивированный ответ (с указанием на принятые меры).

12.5. В случае не устранения нарушений, виновная сторона несет ответственность за неисполнение или нарушение условий коллективного договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 13. Заключительные положения

Приложения коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

Коллективный договор в 7 (семидневный) срок со дня его подписания сторонами направляется в орган государственной власти, уполномоченный в сфере труда на уведомительную регистрацию.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 1 (одного) месяца после его уведомительной регистрации.

За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению нового коллективного договора или принятии решения о его продлении.

При необходимости внесения изменений, дополнений либо приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с требованиями законодательства РФ, отраслевого соглашения (на соответствующий год), в коллективный договор могут быть внесены дополнения (изменения). Дополнения (изменения) могут быть внесены по взаимному согласию сторон без коллективных переговоров путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору, которое является его неотъемлемой частью и подлежит уведомительной регистрации в государственном органе по труду (ст. 50 ТК РФ). При не достижении взаимного согласия дополнения (изменения) вносятся после проведения коллективных переговоров в порядке, определенном ТК РФ для его заключения (ст.44, главы 6,7 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами законодательства Российской Федерации.