

Дополнительное соглашение  
к коллективному договору  
АУ СО ВО «Мосейковский дом социального обслуживания»  
на 2021-2023 годы.

№ 9

от 19 февраля 2024 г.

1. В соответствии с пунктом 2 ст. 43 ТК РФ и пунктами 14.1. коллективного договора АУ СО ВО «Мосейковский дом социального обслуживания» стороны договорились продлить срок действия договора от 19.02.2021 до 18.02.2026 года.

2. В соответствии с пунктами 1.7. коллективного договора АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат» стороны договорились внести в действующий коллективный договор следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 4.9 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ).

2.2. Пункт 4.11 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

2.3. Пункт 7.4 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«Работодатель обязуется своевременно оформлять и представлять документы в Социальный фонд России на лиц, выходящих на пенсию, а также лиц, пользующихся правом на трудовую пенсию по старости, назначенную ранее достижения возраста 65 лет мужчинам и 60-ти лет женщинам (Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях")

2.4. Раздел 8 изложить в следующей редакции:

«8.1. Оплата труда работников организаций производится за счет средств областного бюджета и других источников финансирования, не запрещенных законодательством, в соответствии с нормативными правовыми актами области по оплате труда, трудовым и гражданским законодательством.

8.2. Реализуются меры по повышению заработной платы работников организаций, в том числе обеспечивается исполнение Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597, от 28 декабря 2012 года N 1688 в части поэтапного достижение установленного значения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организаций к средней заработной плате по Вологодской области. Обеспечивается сохранение (недопущение снижения) показателей оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597, от 1 июня 2012 года N 761, от 28 декабря 2012 года N 1688.

8.3. Работодатель обязуется своевременно выдавать заработную плату 10-го и 25-го числа каждого месяца. При совпадении установленного дня с выходным или праздничным днем - выплачивается накануне этого дня.

8.4. При повышении в учреждении должностных окладов средний заработок работника повышается в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особом порядке исчисления средней заработной платы».

8.5. Оплата дополнительных отпусков в связи с заочным обучением в размере среднего заработка производится только при обучении в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию на основании справки – вызова. В других случаях – согласно ст.173 ТК РФ.

8.6. Удержание из заработной платы могут производиться по решению суда, актов ревизии финансово-хозяйственной деятельности вышестоящей организации, по личным заявлениям сотрудника и других случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

8.7. Работодатель устанавливает порядок определения размеров должностных окладов работников (Приложение № 10).

8.8. Работодатель определяет порядок установления и определения размеров выплат компенсационного характера работников (Приложение № 11).

8.9. Работодатель устанавливает стимулирующие выплаты с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 12).

8.10. Работодатель оказывает материальную помощь работникам (Приложение №13).»

2.5. Приложение № 7 «Соглашение по охране труда» изложить в новой редакции (прилагается).

2.6. Приложение № 14 «Правила внутреннего трудового распорядка»:

а) п. 3.5 изложить с следующей редакции:

«3.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.



В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (Статья 351.7.)

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

Днем увольнения считается последний день работы.»

б) пункт 4.6 дополнить подпунктами:

«Супруги военнослужащих, в том числе мобилизованных для участия в СВО, служащих по контракту и в добровольческих формированиях имеют право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. По желанию супруги/супруга военнослужащего работнику предоставляется отпуск равной продолжительности отпуску военнослужащего. Если ежегодный оплачиваемый отпуск работника или его оставшаяся часть за текущий рабочий год короче отпуска военнослужащего, по заявлению работника работодатель предоставляет на оставшееся время отпуск без сохранения заработной платы.

В случае если на день начала отпуска военнослужащего – участника СВО его



супруга использовала весь ежегодный оплачиваемый отпуск за текущий рабочий год, по ее заявлению работодатель предоставляет работнице в период отпуска супруга-военнослужащего отпуск без сохранения заработной платы.»

в) дополнить пунктом. 4.12

«4.12. Родителям, опекунам, попечителям для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни. Работник может использовать дополнительные выходные дни сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

До 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом предоставляются работодателем по письменному заявлению работника. Заявление оформляется по установленной Минтрудом форме. Формуляр заявления в печатном или электронном виде работнику предоставляет Отдел кадров.

К заявлению о предоставлении до 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц работник должен приложить:

- справку об инвалидности, документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида, свидетельство о рождении или об усыновлении ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Эти документы работник может предоставить однократно в течение периода их действия. Документы можно предоставить в оригинале или в копиях;

- справку с места работы другого родителя, опекуна или попечителя о том, что на момент его обращения в текущем месяце он не использовал дополнительные оплачиваемые выходные, использовал их частично (с указанием дат) или не подавал заявление о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за ребенком – инвалидом, пп. «г» п. 4 правил № 714 или и документ о том, что второй родитель, опекун, попечитель не состоит в трудовых правоотношениях. Необходимо предоставить оригиналы документов.

С 1 сентября 2023 года неиспользованные в течение месяца родителями, опекунами, попечителями детей-инвалидов дополнительные оплачиваемые выходные дни накапливаются в течение календарного года.

Один раз в календарном году работник – родитель, попечитель, опекун ребенка-инвалида имеет право использовать неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, но не более 24 календарных дней. Работник может использовать накопленные дополнительные оплачиваемые выходные дни сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

Более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом предоставляются работодателем по письменному заявлению работника. Заявление оформляется по установленной Минтрудом форме. Формуляр заявления в печатном или электронном виде работнику предоставляет Отдел кадров. График предоставления более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом работник согласовывает с работодателем.

Если работник из-за болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть

предоставлены работнику после его выздоровления в том же календарном месяце (если работник использует до 4 дней) или в том же календарном году (если работник использует более 4 дней подряд) с учетом пожеланий работника.

Неиспользованные в течение календарного года дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом на следующий календарный год не переносятся.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом оплачиваются в размере среднего заработка работника.

При увольнении работника – родителя, опекуна, попечителя ребенка-инвалида работодатель выдает ему в последний рабочий день справку в произвольной форме с указанием общего количества использованных в текущем календарном году дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом и дат использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

От работодателя:

Руководитель АУ СО ВО «Мосейковский дом социального обслуживания»



И.Н. Власов  
2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации  
АУ СО ВО «Мосейковский дом социального обслуживания»



В.А. Калининская  
2024 г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025  
Тел: 73-96-39, Факс: 74-28-96  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
№ 1064/РЗ за 2021 ГОД  
ПРОВЕДЕНА «2» 02 2024 г. № 7/24 ВМО