

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
государственного казенного учреждения
Самарской области
"Комплексный центр социального обслуживания
населения Центрального округа"
(ГКУ СО "КЦСОН Центрального округа")
(Регистрационный № 03132016
от 31.03.2016 г.)

Утверждены на собрании работников
«09» июня 2018 года
Протокол № 1 от 09.06.2018 г.

Юридический адрес:

445011, РФ, Самарская область, город Тольятти, ул. К. Маркса, 40

Работодатель – директор, А.В. Бурлакова, тел. 77-67-44, факс 79-94-90

Представитель работников –

председатель профорганизации, Г.А. Крючкова, тел. 31-14-10

Численность работников – 290 чел.,

в том числе членов профорганизации – 71 чел.

Код ОКВЭД – 88.10 Код ОКФС – 13 – государственная собственность



Стороны коллективного договора государственного казенного учреждения Самарской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа" пришли к соглашению:

1. Внести изменения в пункты 4.4. раздела IV. "Режим работы и время отдыха" Приложения № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка" Коллективного договора.

2. Внести изменения в Приложение № 3 "Положение о дополнительных отпусках" Коллективного договора.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
государственного казенного
учреждения Самарской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Центрального округа»


А.В. Бурлакова
« 09 » июня 2018 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного казенного
учреждения Самарской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Центрального округа»


Г.А. Крючкова
« 09 » июня 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору государственного
казенного учреждения Самарской области
"Комплексный центр социального обслуживания
населения Центрального округа" на 2016-2020 гг.

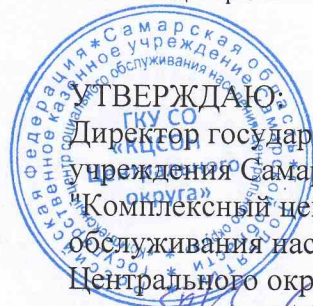
Мнение первичной профсоюзной
организации в письменной
форме учтено

Протокол

№ 4 от «09» 06. 2018 г.

Ирина Ф.А. Крючкова

«09» июня 2018 г.



ТВЕРЖДАЮ:
Директор государственного казенного
учреждения Самарской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Центрального округа"

Ирина А.В. Бурлакова

«09» июня 2018 г.

ИЗМЕНЕНИЯ
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**1. Пункт 4.4. Раздела 4. "Режим работы и время отдыха"
изложить в следующей редакции:**

4.4. Ненормированный рабочий день в качестве режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог, водитель автомобиля, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда, программист, заведующий хозяйством, делопроизводитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору государственного
казенного учреждения Самарской области
"Комплексный центр социального обслуживания
населения Центрального округа" на 2016-2020 гг.

Мнение первичной профсоюзной
организации в письменной
форме учтено

Протокол

№ 4 от «09» 06 2018 г.

Г.А. Крючкова

«09» июня 2018 г.



А.В. Бурлакова

«09» июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ

**1. Приложение № 3 "Положение о дополнительных отпусках"
Коллективного договора изложить в следующей редакции:**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных отпусках (далее - Положение) принято в соответствии со ст. ст. 97, 101, 116, 119, Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает перечень должностей работников учреждения, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, продолжительность, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2. Порядок установления и продолжительность ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день в качестве режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог, водитель автомобиля, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда, программист, заведующий хозяйством, делопроизводитель, секретарь.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится включением условия о ненормированном рабочем дне в его трудовой договор.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются все положения Правил внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого установлена в зависимости от должности, объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день	Календарных дней
Заместитель директора	9
Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	9
Главный бухгалтер	9
Заместитель главного бухгалтера	9
Начальник отдела	9
Заведующий отделением	9
Специалист по социальной работе	12
Психолог	6
Водитель автомобиля	10
Бухгалтер	6
Экономист	6
Юрисконсульт	6
Специалист по кадрам	6
Специалист по охране труда	6
Программист	6
Заведующий хозяйством	6
Делопроизводитель	3
Секретарь	3

3. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

3.1. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск реализуется в порядке, установленном статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации.