

Представитель Работодателя в лице директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района» Аверьяновой Марины Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и представитель Работников в лице председателя первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района» (далее – СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», Учреждение) Ивановой Людмилы Юрьевны, уполномоченного в соответствии с решением конференции работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района» (протокол № 18 от 07.12.2016г.), с другой стороны, в целях приведения в соответствие Правила внутреннего трудового распорядка с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019г. № 436-ФЗ ««Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», от 16.12.2019 № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» на 2015 год (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

# Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района» (далее-ПВТР), являющиеся приложением к Коллективному договору, следующие изменения и дополнения:

# Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

Трудовые отношения в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» возникают на основании трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступления на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет или полученную ранее бумажную или пластиковую карточку СНИЛС;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Прием на работу оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе указывается наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. На работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, если работа в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» является для работника основной, ведется трудовая книжка или вносятся сведения о трудовой деятельности.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;

- месте его работы;

- переводах работника на другую постоянную работу;

- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

Если испытательный срок истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытательного срока работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в Пенсионный фонд РФ, работодатель по заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор заключается с поступающими на работу пенсионерами по возрасту и в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Днем увольнения работника является последний день работы.

Прекращение трудового договора и оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», который объявляется работнику под расписку.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, части статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую сумму.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не6 свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

1.2. Раздел 3 «Основные обязанности работника» дополнить абзацами следующего содержания:

- по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы: выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

* 1. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

5.1. В СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», за исключением работников в отделениях, указанных в пп.5.2, 5.3, 5.4, 5.5 и 5.6 установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

- начало работы – 9.00 часов

- окончание работы – 18.00 часов (пятница – до 17.00 часов)

- перерыв на обед – с 13.00 часов до 13.48 часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

5.2. Режим работы отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов:

- круглосуточно (график работы – приложение 1)

5.3. Режим работы отделения ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий:

- круглосуточно (график работы – приложение 2)

5.4. Для среднего медицинского персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (график работы – приложение 3)

5.5. Для уборщиков служебных помещений, расположенных по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Седова, д.122, литер А устанавливается восьмичасовой рабочий день (график работы – приложение 4)

5.5. Для работников отделения по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе устанавливается суммированный учет рабочего времени со скользящим графиком работы двое через двое (график работы – приложение 5)

5.6. При работе на персональной электронно-вычислительной машине ПЭВМ, работник в конце каждого часа должен делать перерыв на 15 минут, исключая астрономические часы – перед обеденным перерывом и перед окончанием рабочего дня.

5.7. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, устанавливается перерыв 10 минут в конце каждого часа для обогревания и отдыха.

5.8. Сотрудникам СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

Среднему медицинскому персоналу предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней.

5.9. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района». Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее 15 декабря текущего года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы

- в других случаях, предусмотренных законом.

* 1. В предпраздничные дни продолжительность работы, для работников, у которых нормированный рабочий, сокращается на 1 час.
	2. Приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему дополнительному соглашению.
	3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора рег. № 11441/15 и вступает в силу с 01.08.2020г. и действует по 23.11.2021г.
	4. Настоящее дополнительное соглашение заключено в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон и для органа уведомительной регистрации, причем все тексты имеют одинаковую силу.

Приложение 1

к дополнительному соглашению

к Коллективному договору

рег. № 11441/15-КД от 28.12.2015

Приложение № 1

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

СПб ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- диспетчер;

- дворник.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Понедельник-Четверг | Пятница | Предпраздничныедни |
| Начало работы | 9.00 | 9.00 | 9.00 |
| Перерыв | 13.00-13.48 | 13.00-13.48 | 13.00-13.48 |
| Окончание работы | 18.00 | 17.00 | 17.00 |

Работникам предоставляются выходные дни суббота, воскресенье.

1. Устанавливается сменный режим работы по графику сменности для работников, занимающих следующие должности:
	1. Специалист по социальной работе – сутки через трое.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы | 9.00 |
| Окончание работы | 9.00 следующего дня |

Работнику устанавливается три перерыва на обед по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 19.00 до 19.30 часов, с 03.00 до 03.30 часов. Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

* 1. Буфетчик – 11 часов два дня через два дня.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы | 8.00 |
| Перерывы  | 15.00-16.00 |
| Окончание работы | 20.00 |

Перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. С графиком сменности работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 2

к дополнительному соглашению

к Коллективному договору

рег. № 11441/15-КД от 28.12.2015

Приложение № 2

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

СПб ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Отделения ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий

1. Устанавливается сменный режим работы по графику сменности для работников, занимающих следующие должности:
	1. Вахтер – сутки через трое.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы | 9.00 |
| Окончание работы | 9.00 следующего дня |

Работнику устанавливается три перерыва на обед по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 19.00 до 19.30 часов, с 03.00 до 03.30 часов. Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

* 1. Медсестра (медбрат) – 10 часов 30 минут два дня через два дня.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы | 20.00 |
| Перерывы  | 00.30-1.30 |
| Окончание работы | 08.00 следующего дня |

Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. С графиком сменности работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 3

к дополнительному соглашению

к Коллективному договору

рег. № 11441/15-КД от 28.12.2015

Приложение № 3

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

СПб ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Среднего и младшего медицинского персонала

1. Устанавливается 39-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- медицинская сестра;

- медицинская сестра по массажу;

- инструктор ЛФК;

- санитарка.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Понедельник-Четверг | Пятница |
| Начало работы | 9.00 | 9.00 |
| Перерыв | 13.00-13.48 | 13.00-13.48 |
| Окончание работы | 18.00 | 16.00 |

Работникам предоставляются выходные дни суббота, воскресенье.

Приложение 4

к дополнительному соглашению

к Коллективному договору

рег. № 11441/15-КД от 28.12.2015

Приложение № 4

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

СПб ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Работников, занимающих рабочие специальности

1. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- уборщик служебных помещений, расположенных по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Седова, д.122, литер А.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Понедельник-Четверг | Пятница |
| Начало работы | 11.00 | 11.00 |
| Перерыв | 15.00-13.48 | 13.00-13.48 |
| Окончание работы | 20.00 | 19.00 |

Работникам предоставляются выходные дни суббота, воскресенье.

Приложение 5

к дополнительному соглашению

к Коллективному договору

рег. № 11441/15-КД от 28.12.2015

Приложение № 5

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

СПб ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Отделения по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе

1. Устанавливается гибкий график работы при суммированном учете рабочего времени для работников, занимающих следующие должности:

- помощник по уходу - 11 часов через два дня.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало работы | 09.00 |
| Окончание работы | 21.00 |

Работнику устанавливается два перерыва для отдыха и питания по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 18.00 до 18.30 часов. Перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Работникам предоставляются выходные дни суббота, воскресенье.