



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

Мордовия Республикань  
эряйхнень эрямань-ащемань  
араламаснон, покамань и  
тевонь улемашиснон коряс  
министерствась

Мордовия Республикань  
эрицятнень эрямонь-аштемань  
ванстомань, важомань ды  
тевень улемачист коряс  
министерствась

ул. Титова, 133, г. Саранск, 430027

Тел. (8342) 39-30-01

E-mail: [minsrm@e-mordovia.ru](mailto:minsrm@e-mordovia.ru)

<http://minsoc.e-mordovia.ru>

**ГКУ «Социальная защита  
населения по Торбеевскому району  
Республики Мордовия»**

**Республика Мордовия,  
Торбеевский район,  
р.п. Торбеево,  
ул. К. Маркса, д. 7а**

21.04.2026 № 21-2565

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации республиканских, отраслевых (тарифных), территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 18 апреля 2018 г. № ОД-151, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что коллективный договор ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия», зарегистрирован 21 апреля 2026 г.

Регистрационный номер № 96.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Первый заместитель Министра социальной  
защиты, труда и занятости населения  
Республики Мордовия

Т.М. Биушкина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 4A335AEBFF972C9E41F93D02B23D57EC

Владелец Биушкина Татьяна Михайловна

Действителен с 10.07.2025 по 03.10.2026

Кадаева Т.Н., 39-31-22

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения  
«Социальная защита населения по Торбеевскому району  
Республики Мордовия (межрайонная)»  
На 2026-2028 годы

Утвержден на собрании работников  
« 13 » марта 2026 г.

Срок действия коллективного договора – с 01.04.2026 г. по 31.03.2028 г.

Представитель Работодателя:  
Директор ГКУ «Социальная защита  
населения по Торбеевскому району  
Республики Мордовия (межрайонная)»

  
Пайганов А.Н.

МП

Представитель Работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Теркулова О.Р.

МП

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации (далее по тексту: РФ), иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники трудового коллектива ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (далее по тексту: работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза (далее по тексту: Профком);

- работодатель – ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» в лице директора Пайганова А.Н. (далее по тексту: работодатель).

1.2 Коллективный договор (далее по тексту: КД) разработан на основе ст.37 Конституции РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ (далее по тексту: ТК);

- Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Федеральных законов от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- законов Республики Мордовия, иных нормативных актов Российской Федерации и Республики Мордовия (далее по тексту: РМ).

1.3 Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе взаимно-согласованных интересов сторон (ст.40 ТК).

1.4 Предметом настоящего КД являются конкретизированные, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, представляемые работникам в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, Соглашением между Федерацией профсоюзов РМ, Союзом работодателей РМ и Правительством РМ, территориальным соглашением, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в КД (ст.41 ТК).

1.5 Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и ее выборный орган как единственного полномочного представителя работников ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району

Республики Мордовия (межрайонная)», ведущего переговоры от их имени, защищающего их интересы при ведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

1.6 Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам учреждения.

1.7 Настоящий КД вступает в силу со дня подписания.

1.8 Положения настоящего КД распространяются на всех работников ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» и обязательны для выполнения работодателем, профкомом и работниками.

1.9 Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждению вносимых изменений и дополнений общим собранием работников учреждения.

1.10 Работодатель знакомит с КД, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, кроме этого, информирует работников о выполнении КД на собраниях.

1.11 Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения названия учреждения, договора с руководителем организации, реорганизации в форме преобразования организации;
- при смене формы собственности в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности;
- при реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации учреждения – в течение всего срока проведения ликвидации.

В перечисленных выше случаях любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового или продлении действующего КД на срок не более 3-х лет.

## **2.Трудовые (служебные) отношения и обеспечение занятости**

2.1 Трудовые отношения в ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» регулируются трудовым законодательством и иными нормативными актами трудового права, регулирующими трудовую деятельность в учреждении.

2.2 Условия, включаемы в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными

законодательством РФ, РМ, соглашениями по социально-экономическим вопросам и КД.

2.3. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников разрабатываются с учетом мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного профсоюзного органа.

2.4 Режим рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5 Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

2.6 Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем с письменного согласия работника за исключением случаев, указанных в ст.99 ТК и не должно превышать 120 часов в год, а для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, а также учесть мнение выборного профсоюзного органа. Работа в выходной день оплачивается в соответствии с ТК РФ или компенсируется отгулом.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

2.7 Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность рабочей недели сокращается на один час для всех работников.

2.8 Работодатель обязуется:

- заключать трудовые договора в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передавать работнику, другой хранить в учреждении;

- установить рабочую неделю с двумя выходными – в субботу и в воскресенье;

- время начала работы – 8ч. 30 мин., окончания – 17ч. 30 мин.;

- время перерыва для отдыха и питания – с 13ч.00 мин. до 14ч.00 мин.

- установить для сотрудников службы по работе с клиентами скользящий график перерыва для отдыха и питания, обеспечивающий непрерывный прием граждан;

- для сотрудниц ГКУ «Соцзащита населения по Торбеевскому району РМ (межрайонная)», работающих и проживающих в с.Атюрьево установить следующий режим рабочего времени:

- время начала работы – 8 ч.30 мин.,

- время окончания работы – 16 ч. 42 мин.

- предоставлять гарантии и компенсации высвобождаемым работникам в соответствии с действующим законодательством;

- не менее, чем за 3 месяца до проведения организационных мероприятий (реорганизация, сокращение штатов, ликвидация и т.д.)

представлять органам службы занятости и профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, их числе и категориях, которых могут коснуться, а также сроке, в течение которого их намечено осуществить;

- при сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право оставления на работе при равных показателях эффективности и результативности деятельности и квалификации, помимо категорий, указанных в ст.179 ТК:

а) одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 8-летнего возраста,

б) лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

2.9 Увольнение работников, членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 ст.81 ТК производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

2.10 Право на отдых реализуется представлением работнику свободного от исполнения трудовых и служебных обязанностей времени вне пределов установленного служебным или внутренним распорядком нормальной продолжительности рабочего времени. При этом продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается работникам по трудовому договору – 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

2.10.1 В соответствии с Постановлением Правительства РМ от 29.12.2003 г. №545 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств республиканского бюджета РМ», согласно Приказа Минсоцзащиты РМ от 30.12.2010 г. №390 руководителю учреждения представляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 6 календарных дней. Согласно приказа руководителя учреждения устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска по соответствующим должностям в зависимости от объема работы, степени напряженности труда и других условий – не более 5 календарных дней. Заместителю директора, главному бухгалтеру, водителям предоставляется 5 календарных дней, заведующим отделениями и службами – 4 календарных дня, специалистам по социальной работе, бухгалтерам, психологам, юрисконсульту, инспектору по кадрам – 3 календарных дня.

2.10.2 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, последний суммируется с ежегодным дополнительным отпуском за ненормированный рабочий день.

2.10.3 При уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании письменного заявления работника ему оказывается материальная помощь в размере двух базовых окладов.

Решение о назначении работникам дополнительных выплат и их размеров принимает руководитель учреждения и оформляется приказом.

2.10.4 Отпуска по беременности и родам предоставляются работникам в соответствии с законодательством РФ.

2.10.5 Помимо ежегодного оплачиваемого основного и дополнительного отпусков работникам ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» предоставляются дополнительные дни с сохранением средней заработной платы:

- в связи с вступлением в брак (работника или его детей) – 3 календарных дня;
- в случае рождения или усыновления ребенка – 1 календарный день;
- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- в юбилей/ женщинам – 50, 55 лет, мужчинам – 50,60 лет/ - 2 календарных дня;
- при переезде на новое место жительства – 2 календарных дня;
- за участия в спортивных соревнованиях – 1 календарный день;
- одиноким матерям (отцам) 1 сентября для сопровождения ребенка в школу – 1 календарный день;
- предоставить работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха.

2.10.6 Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые выходные дни: одному из работающих родителей/опекуну/попечителю для ухода за детьми-инвалидами по достижению ими" возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц.

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. 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.

2.10.7 Графики отпусков работников утверждаются работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

2.10.8 По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может соединяться с дополнительными отпусками или предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

2.10.9 Выплата денежного содержания за период оплачиваемых отпусков должна производиться не позднее 5 дней до начала указанного отпуска.

2.10.10 По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году,
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.11. Женщинам, имеющим ребенка (детей) в возрасте до 14 лет, и мужчинам, являющимся единственным родителем ребенка (детей) в возрасте до 14 лет, предоставляется один дополнительный выходной день с сохранением заработной платы в календарном месяце, за исключением тех месяцев, в которых указанные работники находятся в отпуске.

Дополнительный выходной день с сохранением заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника в адрес работодателя, поданного не менее чем за три рабочих дня, предшествующих дате его предоставления.

Не использованный в текущем месяце дополнительный выходной день с сохранением заработной платы не переносится на другой месяц, денежная компенсация за его неиспользование не выплачивается.

В таблице учета рабочего времени дополнительный выходной день с сохранением заработной платы обозначается буквенным кодом «ДВ».

### 3. Оплата труда

3.1 Зарплата работников, работающих по трудовому договору, выплачивается на основе принятой в ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» системы оплаты труда.

3.2 Установлен повышающий коэффициент к базовому должностному окладу в зависимости от квалификационной группы должностей работников, занятых в сфере социальных услуг:

- специалистов второго уровня – до 0,18;
- специалистов третьего уровня – до 0,45;
- руководителей – до 0,38.

3.3 В ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы:
- от 1 года до 3 лет – 10 % (0,10)
- от 3 до 5 лет – 20 % (0,20)
- свыше 5 лет – 30 % (0,30)

- за качество выполняемой работы – в соответствии с положением, утвержденным работодателем – при выполнении республиканского стандарта «Качество предоставления социальных услуг»;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал – согласно положению о премировании, разработанного в ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)»;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- с 1 сентября 2025 г. в соответствии с изменениями в ТК РФ размер снижения премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

- с 1 января 2026 г. месячные и квартальные премии начисляются «месяц в месяц».

3.4 Работодатель обязуется:

- заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или трудовым договором;

- в трудовом договоре указать все составляющие части заработной платы, включая единовременные выплаты;

- совместно с профкомом в правилах внутреннего трудового распорядка определить место и время выплаты заработной платы.

3.5 Заработную плату (денежное вознаграждение) выплачивать не реже 2-х раз в месяц в сроки:

- за первую половину месяца – 27 числа

- за вторую половину месяца – 12 числа,

за исключением января, где выплату заработной платы за вторую половину декабря произвести 15 января, за первую половину января – 27 января.

3.6 Размер аванса установлен из расчета 60 % базового оклада с учетом фактически отработанного времени. Внеплановый аванс может быть выдан работникам по их личным заявлениям, подписанным работодателем по согласованию с профкомом, в счет заработной платы с указанием размера аванса.

3.7 Оплата в выходные и нерабочие праздничные дни регулируется статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

*Размер оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни для сотрудников учреждения рассчитываются путем умножения среднего дневного заработка на фактическое количество отработанных часов в выходной и нерабочий праздничный день.*

*Средний дневной заработок для оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления фактической среднемесячной заработной платы (с учетом стимулирующих выплат)*

текущего месяца на фактическое количество отработанных часов в текущем месяце.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в части четвертой настоящей статьи, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

3.8 Установить удержание профсоюзного взноса в размере 1% из следующих выплат:

- месячные начисления (оклад, повышающий коэффициент по занимаемой должности, персональный коэффициент, коэффициент за стаж работы, коэффициент за работу в сельской местности).

- выплата за ежегодный оплачиваемый отпуск;

Профсоюзные взносы не удерживаются со следующих выплат:

- месячная премия;
- квартальная премия;
- единовременная премия;

#### **4. Охрана труда и здоровья**

4.1 стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)» в качестве одного из приоритетных направлений.

4.2 Работодатель обязан:

- в соответствии с ТК РФ обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

- проводить инструктаж работников по вопросам условий и охраны труда;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующими нормативными документами;

- обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров работниками в сроки, согласованные с профкомом профсоюза.

4.3 Для санаторно-курортного лечения и оздоровления детей работников согласовать с Фондом социального страхования выделение путевок в детские оздоровительные лагеря.

## **5. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

5.2 Работодатель и профком обязуются оказывать содействие в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования.

5.3 Работодатель обязуется:

5.3.1 Оказывать за счет средств учреждения в пределах фонда оплаты труда материальную помощь в сумме 5000 руб. (пяти тысяч рублей):

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- перенесшим сложную операцию с лечением свыше 2-х месяцев;
- в связи со стихийными бедствиями;
- в юбилей (женщинам – 50, 55 лет, мужчинам – 50, 60 лет);
- в связи с вступлением в брак;
- в связи с рождением ребенка.

5.3.2 Организовывать распределение и выдачу путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников и членов их семей через комиссию по социальному страхованию.

5.3.3 Выделять средства на охрану труда для приобретения препаратов, входящих в комплект медицинских аптек для оказания доврачебной медицинской помощи.

5.3.4 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, а также дополнительное страхование на основе заключенных договоров со страховыми компаниями.

5.3.5 Своевременно перечислять в страховые фонды средства в размерах, определяемых законодательством.

5.3.6 В соответствии с Законом РФ « Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

5.3.7 Компенсировать затраты на проезд работникам, должностными обязанностями которых предусмотрен разъездной характер работы, в размере 100 % стоимости проездного билета на общественном транспорте.

## **6. Обязательства профсоюзного комитета**

Профком обязуется:

6.1 Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

6.2 Представительствовать от имени работников – членов профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников учреждения при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации (ст.29 ТК).

6.3 Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем оплаты труда (ст.41 ТК).

6.4 Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимого согласования с профкомом (ст.372 ТК).

6.5 Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст.41 ТК).

6.6 Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

6.7 Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

6.8 Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

6.9 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда в учреждении и окружающей природной среды, добиваться устранения выявленных нарушений.

6.10 Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации.

6.11 Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

6.12 Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД.

6.13 Требовать через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД.

6.14 Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза.

6.15 Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

6.16 Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.17 Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов профсоюза ( пункт 2.1 Устава Профсоюза).

6.18 Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы работников учреждения, не являющихся членами профсоюза, в случае возникновения трудовых споров.

6.19 Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

6.20 Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. забастовки по вопросам, включенным в КД при условии их выполнения работодателем.

## **7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.**

7.1 Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК и другими законодательными актами.

7.2 Работодатель признает, что профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 ФЗ о профсоюзах)

- ведения коллективных переговоров, заключения КД и контроля за его исполнением

- соблюдения законодательства о труде

- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров

7.3 Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст.32, 377 ТК)

7.4 Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления учреждения в соответствии с п.3 ст. 16 ФЗ о профсоюзах, ст.52 ТК.

7.5 В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профкома работодатель обязуется:

7.5.1 Не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч.3-5 ст.370 ТК, п.5 ст.11 ФЗ о профсоюзах)

7.5.2 Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню (ч.7,8 ст.370 ТК, ст.17 ФЗ о профсоюзах)

7.5.3 Обеспечивать участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников администрацией организации

7.5.4 Безвозмездно предоставлять профкому помещение как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте

7.5.5 Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем

7.5.6 Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляется работодателем

7.5.7 Обеспечивать расходными материалами, печатанием и размножением информационных материалов, необходимых для работы профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст.377 ТК, ст.28 ФЗ о профсоюзах)

7.5.8 Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с оплатой по среднему заработку за счет учреждения:

- председателю профкома – 2 ч.в неделю;
- на время кратковременной учебы 10 ч. в году;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

7.6 Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **8. Контроль выполнения коллективного договора**

8.1 Контроль выполнения КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю выполнения КД соответствующими органами по труду.

8.2 Ни одна из сторон не может в течении установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.3 Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей работодателей и профкома об итогах проверок и принятых мерах.

8.4 Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год работы проводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

8.5 Затраты, ввязанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются работодателем.

### 9. Заключительное положение

Срок действия коллективного договора – с 01.04.2026 г. по 31.03.2028 г.

Представитель Работодателя:  
Директор ГКУ «Социальная защита населения по Торбеевскому району Республики Мордовия (межрайонная)»

  
\_\_\_\_\_ Пайганов А.Н.

  
МП

Представитель Работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_ Теркулова О.Р.

МП

## Рекомендуемый перечень приложений к коллективному договору

1. Трудовой договор (образец).
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников организации.
4. Положение о премировании работников, руководителей, специалистов, служащих за высокие производственные показатели.
5. Положение о порядке и условиях вознаграждения по итогам работы за год.
6. Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследований).