



Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Кингисеппский социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»

Представитель Работников:

Председатель Совета
трудового коллектива
 Дегтярёва И.И.

«27» октября 2021 г.

Представитель Работодателя:

И.о. директора
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»
 Кощеева Т.Ю.

«27» октября 2021 г.



**СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЛОГБУ «КИНГИСЕППСКИЙ СРЦ»
на 2020 – 2022 годы**

Представитель Работодателя в лице исполняющего обязанности директора ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ» Кощевой Татьяны Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Представителя Работников в лице избранного в установленном порядке председателя Совета трудового коллектива Дегтярёвой Ирины Ивановны, заключили настоящее Соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ» на 2020-2022 годы с 01 января 2022 года:

1. Правила внутреннего распорядка в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Кингисеппский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», являющееся приложением № 1 к Коллективному договору, изложить в актуальной редакции (приложение № 1 к настоящему Соглашению).

2. Положение о системе оплаты труда в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Кингисеппский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», являющееся приложением № 2 к Коллективному договору, изложить в актуальной редакции (приложение № 2 к настоящему Соглашению).

3. Перечень показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ) и (или) критерии оценки деятельности работников в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Кингисеппский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», являющееся приложением № 3 к Коллективному договору, изложить в актуальной редакции (приложение № 3 к настоящему Соглашению).

4. Пп. 3.1.1., 3.1.8., 3.1.10. пункта 3 «Оплата и нормирование труда» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Выплачивать заработную плату работникам только в рублях и не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца – 20 числа каждого месяца, заработная плата за вторую половину месяца – 05 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена. Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчетные листки по установленной форме»;

«3.1.8. Установить систему материального стимулирования по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, 05 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором оно было начислено;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за квартал, год».

«3.1.10 Выполнение работы дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы (ч. 4 ст. 312.1, ст. 312.5 ТК РФ)».

5. Пп. 6.8., 6.9. пункта 6. «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«6.8 Для дистанционных работников устанавливается режим рабочего времени в соответствии с заключенным трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

Дистанционной (удаленной) признается работа, при осуществлении с которой одновременно соблюдаются два условия (ч.1 ст.312.1 ТК РФ):

- трудовая функция выполняется вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под его контролем;
- для работы и взаимодействия по вопросам, связанным с ее выполнением, работодатель и работник используют Интернет (другие информационно-телекоммуникационные сети общего пользования) и сети общего пользования.

Дистанционная работа может выполняться на постоянной основе (в течении срока действия договора) либо временно. В свою очередь, временную дистанционную работу можно выполнять (ч.2 ст.312.1 ТК РФ):

- непрерывно (в пределах шести месяцев);
- периодически (когда выполнение трудовой функции в дистанционном режиме и на стационарном рабочем месте чередуется).

Работодатель может временно перевести работника на дистанционную работу без его согласия на основании локального нормативного акта (в ситуациях, предусмотренных ч.1 ст.312,9 ТК РФ). Срок перевода не должен превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе (ч.1-3 ст.312.9 ТК РФ).

Дистанционные работники выполняют работу, результат которой не материальный продукт, а информация, сведения, объекты интеллектуальной собственности (ч.1 ст.312.1, ч.2-4, 9 ст.312.3 ТК РФ).

Прием на работу дистанционного работника осуществляется в соответствии с ст. 65, ч.3 ст.68, ч.1 ст.56, ст. 67, ч.1 ст. 312.2, ч.1 ст. 312.3 ТК РФ и изданием приказа о приеме на работу (ч.1 ст. 68 ТК РФ).

Учет рабочего времени дистанционного работника осуществляется по общим правилам (ч.4 ст.312.1 ТК РФ).

Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется (ст. 312.3 ТК РФ):

- путем обмена электронными документами;
- в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником (или) работодателем документов в электронном виде.

При взаимодействии путем электронного документооборота работник и работодатель должны подтверждать их получение. Подтверждение нужно направлять в форме электронного документа в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения».

6. «пп.6.9. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения детей в первый класс в первый день учебного года 1 день;
- для участия в похоронах близких родственников 3 календарных дня».