

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к Коллективному договору СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района»
регистрационный № 16834/24-КД от 23 декабря 2024 года

г. Санкт-Петербург

06.04.2026 года

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Цветковой Людмилы Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Гавриловой Анны Евгеньевны, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь принципами социального партнёрства и в целях повышения социальной защищённости работников, по итогам проведения коллективных переговоров по внесению изменений в Коллективный договор, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. раздел 6 Наставничество Коллективного договора рег. № 16834/24-КД от 23 декабря 2024 года читать в следующей редакции:

«6.1. Общие положения.

Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности). Работа по наставничеству в учреждении осуществляется на основании приказа директора, разработанного положения о наставничестве, письменного согласия работника, а также дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки, форма и порядок оплаты выполнения таких обязанностей. Наставник оказывает помощь другому работнику в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной им профессии (специальности) в соответствии со статьёй 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции, действующей на соответствующий период).

Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи работникам, в приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы,

Комитет по труду и занятости
 населения Санкт-Петербурга
 " 26 " апреля 20 26 г.
 рег. № 8466/26-КД
 Подпись _____

№ 16834/24-КД
 от 23.12.2024.

профессиональном становлении, а также в успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям учреждения.

Основными задачами наставничества являются:

- ускорение профессионального становления работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование у работника интереса к порученному делу, стремления к профессиональному росту, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении;
- закрепление специалистов в учреждении.

6.2. Наставничество устанавливается:

- над лицами, впервые принятыми на работу в учреждение с испытательным сроком, не обладающими навыками и умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;
- над работниками, переведёнными на другую должность, если выполнение ими новых функциональных обязанностей требует углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

Решение о назначении наставника оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Продолжительность наставничества устанавливается индивидуально для каждого работника и составляет от одного до трёх месяцев. В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и иные периоды отсутствия работника по уважительным причинам. Наставничество может быть завершено досрочно по соглашению сторон при условии успешного освоения наставляемым необходимых навыков.

6.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высоким уровнем профессиональной подготовки, стабильными показателями в работе, развитыми коммуникативными навыками и авторитетом в коллективе, а также имеющие стаж работы в занимаемой должности не менее трёх лет.

Планирование работы наставника по подготовке наставляемого к самостоятельной трудовой деятельности осуществляется на весь период наставничества и фиксируется в индивидуальном плане.

6.4. Назначение наставника осуществляется приказом директора учреждения в течение 5 рабочих дней со дня назначения работника на должность.

6.5. Индивидуальный план работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником совместно с руководителем структурного подразделения и утверждается директором учреждения на основе типовой программы наставничества.

6.6. По окончании срока наставничества наставник составляет заключение о его результатах. При необходимости в заключении могут содержаться рекомендации наставляемому работнику по дальнейшему профессиональному развитию.

6.7. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень освоения наставляемым профессиональных знаний и навыков;
- способность наставляемого к самостоятельной работе;
- уровень мотивации наставляемого к профессиональной деятельности.

6.8. Права и обязанности наставника

6.8.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с организацией наставничества;
- запрашивать у наставляемого отчёты о проделанной работе в устной или письменной форме;
- вносить на рассмотрение директора учреждения предложения о поощрении наставляемого, применении мер дисциплинарного воздействия или его переводе на другую должность.

6.8.2. Наставник несёт ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

6.9. Результаты наставничества

Результаты работы в качестве наставника учитываются при рассмотрении кандидатуры работника для аттестации, поощрения и при решении вопроса о его карьерном продвижении.

6.10. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

- пользоваться нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией учреждения, не содержащей сведений, составляющих коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- обращаться к наставнику за консультациями и практической помощью по вопросам выполнения трудовой функции;
- обращаться к непосредственному руководителю с ходатайством о замене наставника в случае возникновения объективных препятствий для совместной работы.

6.11. Организация и контроль наставничества

6.11.1. Организация работы наставников и контроль за её осуществлением возлагаются на уполномоченное лицо, назначаемое приказом директора учреждения.

6.11.2. Уполномоченное лицо обязано:

- создавать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- осуществлять контроль за ходом наставничества и при необходимости корректировать данный процесс;
- проводить итоговое собеседование с работником по окончании периода наставничества;
- представлять директору учреждения отчётные документы (индивидуальный план с отметками о выполнении и заключение о результатах).

6.12. За выполнение работы по наставничеству работнику устанавливается доплата в размере не менее 20% от должностного оклада (тарифной ставки). Конкретный размер доплаты, в зависимости от сложности, содержания и объёма работы, определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. Оплата производится пропорционально отработанному времени. При оплате за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работодатель должен учитывать установленную работнику надбавку (доплату) за наставничество.

6.13. При принятии решения об установлении наставничества над работниками - членами профсоюза и при решении вопроса о назначении работника - члена профсоюза наставником работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

2. п. 9.3. раздела 9. Охрана труда Коллективного договора рег. № 16834/24-КД от 23 декабря 2024 года читать в следующей редакции:

«9.3. Работодатель обязуется за счёт собственных средств обеспечивать организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования для всех работников Учреждения.

9.3.1. Предварительные медицинские осмотры: проводятся в отношении всех лиц, принимаемых на работу в Учреждение, до заключения с ними трудового договора.

9.3.2. Периодические медицинские осмотры: проводятся в отношении всех работников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, с периодичностью не реже одного раза в год.

9.3.3. Психиатрическое освидетельствование: проводится в порядке и с периодичностью, установленными законодательством Российской Федерации, в

отношении работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности.

Примечание: Настоящее условие установлено по результатам коллективных переговоров и улучшает положение работников по сравнению с действующим законодательством. Работники обязаны проходить указанные осмотры в сроки, установленные графиком, утверждаемым Работодателем. На время прохождения указанных осмотров за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.»

3. Настоящие Изменения вступают в силу со дня, следующего за днем их регистрации в порядке, установленном статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

<p>Директор СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» Л.Н. Цветкова</p> 	<p>Председатель ПНО СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» А.Е. Гаврилова</p> 
--	--

