

От работодателя:
Директор
ГБУ «Ардатовский дом-интернат»



М.А. Хренова

2025 г.

От работников:
Уполномоченный представитель
работников ГБУ «Ардатовский дом-интернат»

Балабанова

(подпись)

Л.В. Балабанова

«25» декабря 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

на 2026-2028 годы

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата <u>23</u> <u>01</u> 20 <u>26</u> г. № <u>76/26-КР</u>	
С <u>рекомендацией</u>	
наличие/отсутствие замечаний	
Заместитель руководителя	
<u>Ю.И.</u>	<u>И.А. Юмиллина</u>
(подпись)	(ФИО)

р.п. Ардатов

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключён между Государственным бюджетным учреждением «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) в лице директора Хреновой Марии Алексеевны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками Учреждения в лице уполномоченного представителя работников Балабановой Людмилы Викторовны, в дальнейшем «Работники», совместно именуемые «Стороны».

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, содержащими нормы трудового права.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон, в том числе дополнительные по сравнению с действующим законодательством, по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей Сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

Стороны договорились:

- признавать юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и выполнять его условия;
- решать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров, делать все для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, путем согласования.

Раздел 2. Взаимные обязательства сторон

В целях выполнения настоящего Коллективного договора, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем

Работодатель обязуется:

Осуществлять финансово-хозяйственную деятельность с целью организации эффективной работы Учреждения;

Обеспечивать работникам оплату труда, безопасные условия труда, отвечающие требованиям правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиеническим требованиям, предоставлять льготы и гарантии, предусмотренные настоящим Коллективным договором

Информировать работников Учреждения на производственных совещаниях о ближайших планах, перспективах, об организационных изменениях, затрагивающих интересы работников, о других вопросах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, локальными актами Учреждения и иными нормативными актами, регулирующими отношения между Работником и Работодателем.

Работники обязуются:

Добросовестно и эффективно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовыми договорами.

Создавать и поддерживать благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Содействовать эффективной работе Учреждения присущими ему методами и средствами.

Способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению должностных обязанностей работниками Учреждения.

Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, а также выполнение обязательств по настоящему Коллективному договору.

Осуществлять защиту интересов работников перед Работодателем и представлять интересы работников в судебных органах.

Стороны договорились:

Проводить политику, направленную на повышение эффективности труда, качества предоставления социальных услуг, а также внедрение инновационных технологий, форм и методов социального обслуживания.

Раздел 3. Трудовые отношения, оплата труда.

Вопросы трудовых отношений Работников Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

Трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются в письменной форме путем заключения трудового договора.

Оплата труда:

Оплата труда Работников Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области об оплате труда работников бюджетных учреждений, локальными нормативными актами Учреждения согласованными с уполномоченным представителем работников, трудовыми договорами, заключенными с Работником и настоящим Коллективным договором.

Система оплаты труда в Учреждении включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются на основании минимальных окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, сложности и объему выполняемой работы и устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работникам ГБУ «Ардатовский дом-интернат» и Положением о тарификационной комиссии ГБУ «Ардатовский дом-интернат», утвержденными приказами Учреждения, согласованными с уполномоченным представителем работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и составляют 15% от должностного оклада;

- за работу в выходной и праздничный доплата осуществляется в двойном размере должностного оклада;

- за работу в ночное время установлен минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 35% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

- за совмещение профессий, увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника производится доплата по согласованию сторон между работодателем и работником.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «Ардатовский дом-интернат», утвержденным приказом Учреждения и согласованным с уполномоченным представителем работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам по каждой должности (группе должностей) на основе разработанных работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями с учетом нагрузки.

Работникам, замещающим по совместительству штатные должности, выплаты стимулирующего характера начисляются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей в локально-нормативном акте Учреждения, согласованного с уполномоченным представителем работников.

Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у Работника Учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях, исчисленного в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Оплата труда Работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию Работника 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.

Выплаты компенсационного характера работникам, обслуживающим особый контингент лиц, к должностным окладам и ставкам заработной платы работников устанавливаются в размере: в отделении милосердия - 25%, в других структурных подразделениях – в размере 15% в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, Положением об оплате труда ГБУ «Ардатовский дом-интернат», утвержденным директором Учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя работников. Перечень должностей и список лиц, которым устанавливается выплата компенсационного характера, утверждаются ежегодно руководителем Учреждения по согласованию с уполномоченным представителем работников.

Выплата заработной платы Работникам производится не позднее 16 числа - за первую половину и не позднее 1 числа - за вторую половину каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении

реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работники обязуются своевременно сообщать Работодателю об обстоятельствах, влекущих за собой изменение заработной платы.

Работникам, замещающим по совместительству штатные должности, выплаты начисляются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей в локально-нормативном акте Учреждения согласованного с уполномоченным представителем работников.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Контролировать своевременную выплату заработной платы, причитающуюся работникам;

Принимать участие в заседаниях балансовой комиссии Учреждения;

Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию системы и формы оплаты труда.

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;
 - меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
 - ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
 - ограничение оплаты труда в натуральной форме;
 - обеспечение получения Работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
 - федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок полноты и своевременности выплаты заработной платы и реализации государственных гарантий по оплате труда;
 - ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективными договорами, соглашениями;
 - сроки и очередность выплаты заработной платы.
- Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это

время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Раздел 4. Социальные льготы и гарантии. Пособия и компенсации

Работодатель обязуется:

Гарантировать работникам при направлении их в служебные командировки сохранение места работы, среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Предоставлять работникам, впервые направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

Вести персонифицированный учет, своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления их в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Обеспечивать проездными документами либо предоставлять денежное возмещение затрат на проезд на общественном транспорте (кроме такси) отдельной категории работников в соответствии с законодательством и локально - нормативными документами Учреждения.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Оказывать содействие в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря для организации отдыха детей работников.

Стороны договорились:

Применять следующие виды награждений и поощрений работников:

- объявление благодарности
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой Учреждения;
- представление к награждению вышестоящими организациями;
- предоставление к другим государственным наградам Российской Федерации

в соответствии с действующим законодательством.

Премияльная выплата не выплачивается работникам, проработавшим в Учреждении менее двух месяцев.

Оказывать материальную помощь Работнику, условия оказания и размеры материальной помощи определяются в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам ГБУ «Ардатовский дом-интернат», утверждаемым Работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников.

Раздел 5. Трудовой договор. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением письменного трудового договора, как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

Заключать трудовой договор с работником, условия которого не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

Изменять, расторгать трудовой договор с работником лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора;

Сообщать уполномоченному представителю работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно, не позднее, чем за три месяца.

Критериями массового увольнения являются:

- а) ликвидация организации;
- б) сокращение численности работников в процентном соотношении к среднесписочной численности работающих:
 - 10% и более – в течение трех месяцев;
 - 15% и более – в течение шести месяцев;
 - 20% и более – в течение года.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Принимать меры по квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

Прием новых работников на вакантные места в штатном расписании осуществлять на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов, анкет, заполняемых кандидатами на вакантные должности.

Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Представлять свое мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров с работниками по инициативе Работодателя.

Участвовать в разработке мероприятий по обеспечению занятости и мер по социальной защите работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, либо в результате реорганизации Учреждения.

Стороны договорились:

Совместно рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата.

Помимо случаев, указанных в статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют:

- работникам, имеющим предпенсионный возраст (за 5 лет до пенсии), при стаже работы в Учреждении свыше 15 лет;

- работникам, имеющим стаж работы в Учреждении свыше 20 лет.

Обеспечивать преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий работникам, уволенным по сокращению численности или штата.

Предусматривать в трудовом договоре, заключенном с работником, условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о неразглашении им сведений, охраняемых законом, об обработке персональных данных.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

Установить для работников Учреждения пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), нормальная продолжительность рабочего времени которой составляет 40 часов. Для медицинских сестер нормальная рабочая неделя составляет 39 часов. Для женщин, выполняющих трудовые функции в сельской местности, продолжительность рабочего времени в неделю составляет 36 часов.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

К нерабочим праздничными днями относятся:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Предоставлять всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; работникам, имеющим группу инвалидности, - 30 календарных дней; несовершеннолетним работникам - 31 календарный день.

Ежегодно определять очередность предоставления отпусков путем составления графика отпусков, утвержденного Работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

Предоставлять преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или любое удобное для них время:

- несовершеннолетним работникам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одиноким родителям, имеющим детей до 14 лет;

- женщинам, имеющим трех и более детей;
- работникам, при наличии у них путевок на лечение.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного Работодателя.

Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

На основании статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации, установить перечень профессий и должностей работников, которым за особый характер работы устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня:

- с ненормированным рабочим днем: заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий филиалом, бухгалтер, программист, инспектор по кадрам, делопроизводитель, секретарь руководителя, заведующий складом, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда, юрисконсульт, культорганизатор;

- имеющих особый характер работы: врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра кабинета физиотерапии, медицинская сестра процедурной, уборщик служебных помещений, сиделка (помощник по уходу), сторож, уборщик территорий, оператор стиральных машин, кастелянша, оператор газовой котельной, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, швея, водитель автомобиля, слесарь КИПиА, агент по снабжению, подсобный рабочий, парикмахер, механик, повар, официант, мойщик посуды, изготовитель пищевых полуфабрикатов.

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством в связи:

- со свадьбой самого Работника – 3 календарных дня;
- со свадьбой детей Работника – 3 календарных дня;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, дети, сестра, брат, бабушка, дедушка) – 3 календарных дня;
- в связи с проводами детей в ряды Вооруженных сил Российской Федерации, а также на принятие ими присяги (только родителям) – 3 календарных дня;
- в связи с праздником «Последний звонок» и на вручение аттестата родителям детей, обучающихся в 9-х и 11-х классах - 1 календарный день (непосредственно на мероприятие).

По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работникам по их письменным заявлениям может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на представление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

Вести учет рабочего времени и времени отдыха работников в соответствии с табелями учета рабочего времени.

Работники обязуются соблюдать установленные в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ «Ардатовский дом-интернат» согласованного с уполномоченным представителем работников.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Предоставлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников Учреждения.

Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

Стороны договорились:

Утвердить перечень должностей и продолжительность предоставления дополнительного отпуска.

Организовывать культурно-массовые мероприятия, в том числе ежегодное празднование профессионального праздника - День социального работника, празднование юбилейных дат Учреждения (20,25 и далее последующие 5 лет).

Раздел 7. Охрана труда

Работодатель обязуется:

Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности - сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиеническому благополучию.

Обеспечить проведение в установленные сроки инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, а также оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве;

Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда.

Обеспечить нормальный режим труда и отдыха работникам Учреждения.

Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Разрабатывать перечень мероприятий и норм по соблюдению и санитарно-эпидемиологического законодательства.

Обеспечивать выдачу отдельным работникам, согласно утвержденному перечню, сертифицированных спецодежды, специнвентаря, средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных локально-нормативными актами Учреждения, согласованными с уполномоченным представителем работников.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, с указанием типовых норм:

№ п/п/	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, спецобуви, смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи	Срок износа в месяцах
1.	Начальник хозяйственного отдела	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12
		3.Щиток защитный лицевой или очки	1	до износа

		защитные. 4. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 5. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. 6. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском. 7. Мыло или жидкие моющие средства.	1 1 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	до износа 24 18
2.	Заведующий складом	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки резиновые. 3. Мыло или жидкие моющие средства.	1 1 6 пар по необходимости 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12 12
3.	Подсобный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. 4. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском. 5. Мыло или жидкие моющие средства	1 4 пары 1 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12 24 18
4.	Официант	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Перчатки резиновые. 4. Мыло или жидкие моющие средства.	1 2 по необходимости 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12
5.	Слесарь КИПиА	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Сапоги резиновые с защитным подноском. 4. Боты или галоши диэлектрические. 5. Перчатки диэлектрические. 6. Очки защитные. 7. Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 8. Мыло или жидкие моющие средства	1 1 6 пар 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл (жидкие	12 12 12 12 дежурные дежурные до износа

			моющие средства)	
6.	Помощник по уходу	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажный. 4.Тапочки кожаные. 5. Перчатки резиновые 6.Мыло или жидкие моющие средства 7.Средства гидрофобного действия(отталкив.влагу. сушащие кожу) 8.Регенерирующие,восстан.кремы,эмульс.	1 1 1 по необходимости 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл (жидкие моющие средства) 100мл 100мл	12 12 24
7.	Парикмахер	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Перчатки резиновые. 4.Мыло или жидкие моющие средства	1 1 по необходимости 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл (жидкие моющие средства)	24 24
8.	Старшая медсестра	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажный. 4.Тапочки кожаные. 5.Мыло или жидкие моющие средства.	1 1 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12 24
9.	Медицинская сестра кабинета физиотерапии	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Тапочки кожаные. 4.Мыло или жидкие моющие средства.	1 1 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12 24
10.	Медицинская сестра по массажу	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Тапочки кожаные. 4.Мыло или жидкие моющие средства.	1 1 1 200 гр. (мыло туал.) или 250 мл(жидкие моющие средства)	12 12 24
11.	Швея	1.Халат хлопчатобумажный.	1	12
12.	Директор	1.Халат хлопчатобумажный.	1	12
13.	Бухгалтер	1.Халат хлопчатобумажный.	1	12
14.	Заведующий отделением	1.Халат хлопчатобумажный.	1	12
15.	Заведующий филиалом	1.Халат хлопчатобумажный.	1	12

Организовывает проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда;

Организовать проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя Учреждения.

Осуществлять вызов скорой медицинской помощи для работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случаях необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Обеспечить наличие в Учреждении аптечки для оказания первой помощи и поддерживать ее укомплектованность.

Работодатель освобождает от работы для прохождения диспансеризации с сохранением места работы и среднего заработка: на один рабочий день раз в три года

работников, не достигших возраста сорока лет; на один рабочий день раз в год работников, достигших возраста сорока лет; на два рабочих дня раз в год работников предпенсионного возраста и пенсионеров (статья 185.1 ТК РФ). Работник освобождается от работы на основании письменного заявления работника, день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работодатель обеспечивает непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда: создание и функционирование системы управления охраной труда; проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах.

Работники обязуются:

Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством, а также инструкциями по охране труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Уполномоченный представитель работников обязуется:

Требовать от Работодателя обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, а также незамедлительного устранения выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

Представлять интересы работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Вносить предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников.

Стороны договорились:

Проводить работу по улучшению условий труда.

Выполнять Соглашение по охране труда в ГБУ «Ардатовский дом-интернат», утверждаемое ежегодно Работодателем и согласованное с уполномоченным представителем работников.

Проводить поэтапную специальную оценку условий труда на рабочем месте.

Проводить мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, поводить информационную работу по профилактике заболеваний ВИЧ - инфекции, СПИДа, различных форм гриппа, а также о вреде табакокурения, наркомании, алкоголизма.

Разрабатывать инструкции по охране труда, пожарной безопасности.

Соблюдать требования пожарной безопасности.

Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности.

Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров.

Предоставлять в установленном порядке при тушении пожара на территории Учреждения необходимые силы и средства.

Содействовать деятельности добровольных пожарных.

Раздел 8. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

8.1. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);
- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);
- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);
- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);
- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);
- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

8.2. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

- для демобилизованных работников по месту работы:
- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время

- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

Раздел 9. Заключительные положения

Настоящий Коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителя, переименования организации до заключения нового Коллективного договора.

Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся в письменном виде по взаимному согласию обеих Сторон, с утверждением их на общем собрании трудового коллектива, оформляются дополнительными соглашениями к Коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

С настоящим Коллективным договором должны быть ознакомлены под роспись все работники Учреждения, включая вновь принятых на работу.

Текст настоящего Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения.

Стороны договорились:

Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

Начинать переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.