

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении «Дальнеконстантиновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Договор заключен в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Морочкиной Светланы Геннадьевны, директора учреждения.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива

Ромашовой Марии Александровны, фельдшера учреждения.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами на срок до трех лет.

1.4. Договор распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.6. В случае реорганизации учреждения договор сохраняет срок своего действия на весь период реорганизации. При реорганизации учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего договора на срок до трех лет.

1.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Стороны приняли на себя обязательство в период действия договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

1.9. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.10. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон - совместными решениями работодателя и представительного органа с обязательным доведением до сведения работников.
- 1.11. Изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к договору, являющимся его неотъемлемой частью.
- 1.12. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения.
- 1.13. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ГБУ «Дальнеконстантиновский дом-интернат для престарелых и инвалидов», коллективным договором, трудовым договором.
- 1.14. Стороны договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.
- 1.15. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливаться срок испытания до трех месяцев. В период срока испытания на работников распространяются все положения договора.
- 1.16. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в ГБУ «Дальнеконстантиновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, до подписания трудового договора (эффективного контракта).
- 1.17. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и договором.
- 1.18. В целях укрепления трудовой дисциплины работодатель обязуется: предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста, осуществлять точный учет рабочего времени и выполненных объемов работ, знакомить под роспись нарушителей трудовой дисциплины с налагаемыми на них взысканиями, информировать трудовой коллектив о ходе выполнения договорных обязательств.
- 1.19. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

- 1.20. За ущерб, причиненный дому-интернату по вине работника, виновные несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.21. Трудовой договор (эффективный контракт) между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и штатным расписанием.

2.2. Условия оплаты труда устанавливаются работникам за выполнение ими трудовой функции, обусловленной трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.3. Заработная плата работников в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностных окладов для должностей руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы для профессий рабочих, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. 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 в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются работодателем учреждения, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, качества, сложности и объема выполняемых работ, на основании единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационно справочника работ и профессий рабочих, профессиональных квалификационных групп, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих.

2.6. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения повышаются за счет применения повышающих коэффициентов, в результате применения которых образуется новый повышающий должностной оклад и ставка

заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат:

- Специалистам учреждения, постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается повышающий коэффициент 1,25.
- В связи с присвоением категорий по итогам аттестации врачу и среднему медицинскому персоналу устанавливаются повышающие коэффициенты:

за II квалификационную категорию – 1,03; за I квалификационную категорию – 1,07; за высшую квалификационную категорию – 1,10.

2.7. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в Положении об оплате труда работников учреждения. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 2.8.1. Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в размере 15 % от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с перечнем должностей работников учреждения, работающих с особым контингентом лиц. (Приложение 4).
- 2.8.2. При совмещении профессий (должностей), выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) на ряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора. Размер доплат исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности). Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.
- 2.8.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится

в размере 35 процентов должностного оклада(ставки заработной платы), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.8.4. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Работодатель имеет право на выплату работникам стимулирующих и поощрительных (премии) выплат. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работника с учетом критериев и показателей результативности работы (Приложение 3), на основании решения, принятого на заседании балансовой комиссии учреждения по подведению итогов работы за месяц.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ и осуществляются за счет средств областного бюджета, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения, производятся по решению руководителя учреждения в пределах суммы запланированной для проведения этих выплат из средств, полученных от приносящей доход деятельности в размере 30% поступающих в качестве платы за стационарное социальное обслуживание с учетом расходов по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, календарный год).

2.12. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 60 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за продолжительность непрерывной работы в учреждении, определенную в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа в учреждении социальной защиты населения (Приложение 2):

2.12.1. Врачам и среднему медицинскому персоналу свыше 3 лет - в размере 30 процентов должностного оклада, свыше 5 лет – 45 процентов должностного оклада, свыше 7 лет – 60 процентов должностного оклада.

2.12.2. Всем работникам учреждения, кроме категорий работников поименованных в п.2.12.1 свыше 3 лет – 20 процентов, свыше 5 лет – 30 процентов.

2.13. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг. Размер данной выплаты - максимальным размером не ограничивается.

2.14. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении

значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда. Размер данной выплаты - максимальным размером не ограничивается.

2.15. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника и участия в выполнении работ и мероприятий в соответствующем периоде - за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками.

Выплата устанавливается либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к должностному окладу с учетом отработанного времени в данном периоде.

В отработанное время включается: время нахождения в очередном и учебном отпусках, отгулов за ранее отработанное время, донорские дни. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

2.16. Премияльные выплаты к праздничным датам выплачиваются работникам учреждения в связи с датами, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, профессиональным праздником в системе социальной защиты населения Днем социального работника, а также юбилейными датами 50,55,60-летием работника. Размер премиальных выплат в связи с праздничными датами и профессиональным праздником определяется исходя из суммы экономии фонда оплаты труда учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.17. Вновь принятым работникам размеры выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.18. При определении лиц заслуживающих поощрения руководитель учитывает предложения балансовой комиссии учреждения.

Предложения на балансовую комиссию представляют:

- старшая медицинская сестра - по медицинскому и хозяйственно – обслуживающему персоналу;
- руководитель учреждения - по персоналу, непосредственно подчиненному руководителю, главному бухгалтеру.

2.19. Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителя учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении главного бухгалтера- руководителем учреждения.

2.20. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда. Группы по оплате труда руководителя определяются и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

2.21. Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.22. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделами «Выплаты компенсационного характера», «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения об оплате труда.

2.23. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

2.24. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.25. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

2.26. Индексация заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников учреждения с учетом возможности областного бюджета по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

2.27. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда, учитывая предложения балансовой комиссии.

Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (супругов, детей, родителей) – 3000 рублей;
- работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (пожар, кража, наводнение и т.п.) – в размере 3000 рублей;
- на приобретение лекарств при длительном лечении в размере 3000 рублей.

2.28. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.29. Заработная плата выплачивается в денежной форме - в рублях, два раза в месяц 3 и 17 числа в кассе учреждения, либо по заявлению работника перечислением денежных средств на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.30. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

2.31. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

2.32. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.33. Гарантии и компенсации.

2.33.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы:

- по проезду – от места работы до места назначения и от места назначения до места работы, согласно предъявленным оправдательным документам;
- найму жилого помещения - согласно предъявленным оправдательным документам, без предъявления оправдательных документов – 12,00 рублей в сутки;
- суточные в следующих размерах – 100,00 рублей.

2.33.2. Работодатель обязуется :

организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников учреждения за счет бюджетных средств выделяемых на обучение работников подведомственных учреждений Министерством социальной политики Нижегородской области, за счет иной приносящей доход деятельности;

организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.33.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.33.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.(ст.178,180 ТК РФ).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае

проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста;
- проработавшим в организации более 10 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- не использует прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБУ «Дальнеконстантиновский дом-интернат» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, графиком сменности, графиком отпусков.

4.2 Работодатель обеспечивает:

- соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников административного и хозяйственно-обслуживающего персонала Учреждения, составляющей не менее 40 часов в неделю (приложение №1).
- соблюдение продолжительности рабочего времени работников медицинского персонала составляющей 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ) (Приложение №1).
- сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), при этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
- для отдельной категории работников устанавливается режим гибкого рабочего времени, такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных (Приложение №1).

4.3 При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное

рабочее время (статья 93; 256 ТК РФ):

4.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия. (статья 256 ТК РФ).

4.4 Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день (статья 284 ТК РФ):

4.4.1. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.4.2. Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, производится работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

4.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

4.9. Для сотрудников, работающих пятидневную рабочую неделю - общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу. Другим категориям Работников условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни (Приложение №1).

4.10. Время предоставления перерыва для отдыха и приема пищи и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка согласно Приложению №1. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работники могут использовать его по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

4.11. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.12. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней. Не допускается установление условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

4.13. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 5 календарных дней за стаж работы в данном учреждении не менее 10 лет, 3 календарных дня за стаж работы не менее 5 лет, 1 календарный день за стаж работы не менее 3 лет (Приложение 1).

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех Работников.

4.15. 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.

4.15.1 Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15.2 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

4.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

4.17. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

4.18. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

4.19. Супругам, родителям и детям, работающим в одном Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.20. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

4.21. Беременные женщины на основании заявления освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях по согласованию с лицом, кому непосредственно подчиняется работник, с сохранением текущей заработной платы.

4.22. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные с сохранением заработной платы:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – один день после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

4.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

4.23.1 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника

предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в ГБУ «Дальнеконстантиновский дом-интернат» создана Комиссия по охране труда, в состав которой входят директор учреждения - председатель и 2 члена комиссии, которые выбираются среди коллектива учреждения.

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 5.2.1 Обеспечивать общее управление охраной труда в учреждении.
- 5.2.2. Создавать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей сотрудниками.
- 5.2.3. Финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,1 процента суммы затрат на производство работ, услуг.
- 5.2.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 5.2.5. Рассматривать информацию о состоянии условий и охраны труда, принимать управленческие решения на основе её анализа.
- 5.2.6. Утверждать локальные нормативные акты по охране труда.
- 5.2.7. Утверждать акты расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 5.2.8. Вести коллективные переговоры;
- 5.2.9. Принимать меры по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций.
- 5.2.10. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.
- 5.2.11. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.
- 5.2.12. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.2.13. Обеспечивает выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности Работника в связи с его заболеванием из средств работодателя (за исключением несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний).

5.2.14. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.15. Выдавать своевременно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

5.2.16. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

5.3.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

5.3.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.4. Работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (ст. 219 ТК РФ). На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст.379 ТК.РФ).

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Социальная политика учреждения реализуется в следующих направлениях :

6.1.1. В целях организации определения потребности отдыха и оздоровления детей работников учреждения, потребности в санаторно-курортных путевках работникам учреждения, в ГБУ «Дальнеконстантиновский дом-интернат» создана комиссия по предоставлению мер социальной поддержки, в состав которой входят: председатель комиссии и 3 члена комиссии, которые выбираются среди коллектива учреждения.

Комиссия по предоставлению мер социальной поддержки:

- Осуществляет приём заявлений и документов работников Учреждения.
- Определяет очерёдность в соответствии с датой поступления документов.
- Подает заявки:

- на предоставление путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

- на предоставление путёвок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

- о выделении путевок нуждающимся работникам в санаторно-курортном лечении по медицинским показателям.

- Распределяет путевки в соответствии с очередностью.
- Обеспечивает сохранность принятых документов.

6.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, аварий и травматизма.

6.1.3. Перечислять своевременно страховые взносы в размере, определенном законодательством:

- На обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- На обязательное медицинское страхование в ФФОМС;
- На обязательное пенсионное страхование;
- На обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве.

6.1.4. Организация культурно-оздоровительной работы с работниками учреждения. Проведение культурно-массовых мероприятий.

6.1.5. Оказание материальной помощи работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.1.6. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

6.1.7. Охрана здоровья и безопасность труда:

- Организация профилактических периодических медицинских осмотров.
- Прохождение диспансеризации.

6.1.8. Информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения - это использование различных форм профилактической работы в учреждении:

- Проведение работы по профилактике распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения - семинары, беседы, лекции, просмотр видеоматериалов, экскурсии.
- Встречи с медицинскими работниками, с работниками правоохранительных органов, с духовными наставниками.
- Проведение мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни, организация досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности работников учреждения.
- Разработка методических рекомендаций.
- Просмотр материалов в средствах массовой информации.

Раздел 7. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1 Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества от пожаров.

7.2. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.3. Работодатель и лицо, в установленном порядке назначенное ответственным за обеспечение пожарной безопасности в учреждении обеспечивают в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

7.3.1. Организуют безусловное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

7.3.2. Обеспечивают учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

7.3.3. Разрабатывают схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

7.3.4. Доводят схемы и инструкции по эвакуации людей до сотрудников учреждения;

7.3.5. Проводят еженедельную отработку схемы оповещения сотрудников при ЧС в нерабочее время;

7.3.6. Организуют и проводят плановые и внеплановые тренировки по эвакуации получателей социальных услуг и тушению условного пожара в дневное и ночное время, не реже одного раза в месяц;

7.3.7. Организуют и проводят в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности в социальных учреждениях с ночным пребыванием людей»;

7.3.8. Организуют наличие и исправность систем вентиляции помещений;

7.3.9. Организуют наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывают и реализуют планы проведения профилактической работы;

7.3.10. Осуществляют систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, наличие сухостоя);

7.3.11. Организуют и осуществляют проверки состояния средств пожаротушения; наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности, состояния путей эвакуации людей.

7.3.12. Организуют профилактическую работу по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.

7.3.13. Организуют и осуществляют проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

7.4. Руководители структурных подразделений являются ответственными за охрану труда и пожарную безопасность в своих подразделениях и с учётом этого обеспечивают:

- безопасные условия труда и соблюдение противопожарного режима;

- безопасное использование закреплённых помещений, офисной оргтехники персональных компьютеров, инвентаря.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать работников учреждения о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Порядок исчисления непрерывного трудового стажа в учреждении социальной защиты населения.
3. Критерии и показатели результативности работы.
4. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работающих с особым контингентом лиц.