

СОГЛАСОВАНО:
Администрацией Краснобаковского района

Н.В.Смирнов

« 27 » ноября 2017г.

Коллективный договор

Государственное бюджетное учреждение
«Краснобаковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

на 2017 – 2020 годы

Утвержден
на общем собрании работников
ГБУ «Краснобаковский
дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Администрация Краснобаковского
района Нижегородской области
р.п. Красные Баки, ул. Свободы, д. 104
от 27.11.2017 г. № 13

Протокол № 1
«__» _____ 20__ года

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Государственного бюджетного учреждения «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице председателя Государственного бюджетного учреждения «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Таланова А.В., именуемая далее «СТК» с одной стороны и Директором Государственного бюджетного учреждения «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Гуляевым Ю.А. именуемый далее "Работодатель" с другой стороны. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их нравах и гарантиях деятельности", Законами Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» и другими федеральными и областными законодательными, нормативными правовыми актами.

РАЗДЕЛ I

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен в целях формирования и правового регулирования трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между Работодателем и Работниками и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников и обеспечение стабильности и эффективности работы организации.
- 1.2 Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантиях, предоставляемых Работодателем.
- 1.3 Данный коллективный договор распространяется на всех работников организации.
- 1.4 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 на себя обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

Любые условия, ухудшающие положения, по сравнению с действующим ТК и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение, являются не действительными.

1.5 Коллективный договор является основой для заключения трудовых договоров с работниками организации.

1.6 Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

1.7 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер. Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами и в случаях, предусмотренных ТК РФ. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под расписку (в течение 3-х дней).

1.8 Работодатель не в праве требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ (ст.73. ст.74 ТК РФ).

1.09 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии с ТК РФ с учетом мотивированного мнения СМК.

1.10.Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- ❖ предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- ❖ при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

**Взаимные обязательства работодателя
и совета трудового коллектива**

РАЗДЕЛ II

В сфере экономических и производственных отношений

По согласованию сторон в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ.

Стороны договорились:

2.1. Об ответственности за выполнении должностных инструкций.

2.2. Проводить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками заданий, соблюдению действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий и охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется:

2.3 Добиваться стабильного финансового положения учреждения.

2.4 Учитывать мнение СТК по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

2.5 Содействовать деятельности СТК и эффективной работе Учрждения.

2.6 Осуществлять выполнение принятых настоящим Коллективным договором обязательств силами своих структурных подразделений (отделов).

СТК обязуется:

2.7 Содействовать "Эффективной работе Учреждения присущими ей методами и средствами.

2.8 Организационно способствовать успешному решению поставленных задач.

2.9 Осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов «Работников» в области оплаты, охраны труда, социального страхования медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения.

2.10 Контролировать соблюдение работодателем Трудового кодекса, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с ТК в учреждении.

РАЗДЕЛ III

Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

3.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

- ❖ Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. №467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».
- ❖ Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Нижегородской области утвержденное приказом № 30&2 от 03.10.2017 года.
- ❖ Положение о порядке открытия и использования внебюджетного счета «По учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности» утвержденное приказом № 30&2 от 03.10.2017 г.
- ❖ Положение о порядке выплат стимулирующего характера директору ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» утвержденное приказом № 30&2 от 03.10.2017г.
- ❖ Отраслевые соглашения между соответствующими отраслевыми профсоюзами, объединениями работодателей, с участием Министерства Труда РФ.

3.2.Работодатель обязуется:

- 3.2.1 Устанавливать должностные оклады, надбавки, доплаты, исчислять стаж непрерывной работы в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области №467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».
- 3.2.2 Порядок установления разрядов определять аттестационной комиссией, включив в ее состав представителя СТК.
- 3.2.3 Производить оплату труда «Работников» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также должностными окладами, установленными действующим штатным расписанием учреждения.
- 3.2.4 За достижения установленных (плановых) показателей премировать работников в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера, утвержденном по согласованию с СТК.
- 3.2.5. Премирование работников учреждения производится на основании приказа директора учреждения, премирование директора учреждения производится на основании приказа министра социальной политики Нижегородской области.
- 3.2.6 Систему премирования регулировать Положением о порядке выплат стимулирующего характера.
- 3.2.7 Заработную плату выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца.
- 3.2.8 Обеспечивать первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.
- 3.2.9 Из Фонда экономии заработной платы работникам могут устанавливаться премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, майским праздникам, день социального работника, день медика, день бухгалтера, в связи с юбилейными датами и праздничными датами при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.
- 3.2.10 Оказывать работникам материальную помощь согласно положения о материальной помощи, при наличии экономии фонда заработной платы.

РАЗДЕЛ IV

Рабочее время и время отдыха

4.1. Для работников устанавливается продолжительность рабочего времени и не может превышать более чем 40-часов в неделю (пятидневная с двумя выходными днями, с нормальными условиями труда).

4.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения СМК организации.

4.3. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с их письменного согласия с учетом мнения СМК Ст.113 Трудового кодекса РФ или по согласованию сторон в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ.

4.4. Нерабочими праздничными днями являются:

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.

Оплату работы в нерабочие праздничные дни производить в двойном размере по тарифной часовой ставке путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в году, при этом среднемесячное количество рабочих часов в году определяется путем деления годовой нормы рабочего времени на 12.

За работу в выходные и не рабочие праздничные дни, работнику предоставляется другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

4.5. За работу в ночное время (за каждый час работы с 22 до 6 часов) оплата в размере 35% часовой ставки.

4.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели.

4.7. При необходимости работодатель по согласованию с СТК может изменить режим рабочего дня отдельных категорий работников.

4.8. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графика, продолжительностью не менее 28 календарных дней в расчете на 6-дневную рабочую неделю (работникам до 18 лет - не менее 31 календарного дня).

4.9. Утверждает и доводит до сведения всех «Работников» Учреждения график отпусков на следующий год с учетом мнения СТК до 15 декабря текущего года.

4.10. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск «Работникам», имеющим детей дошкольного и школьного возраста, по их желанию в удобное для них время.

4.11 Производит оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.12. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается за ненормированный рабочий день и особые условия труда дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, утвержденный приказом директора ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» занимающим следующие должности:

Директор	5 календарных дней
Специалисты по социальной работе	3 календарных дня
Гл.Бухгалтер	5 календарных дней
Бухгалтер	4 календарных дня
Специалист по кадрам	4 календарных дня
Водитель	3 календарных дня
Психолог	3 календарных дня
Юрист	3 календарных дня
Врач терапевт	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Санитарка палатная	14 календарных дней
Санитарка по уходу за т/б	14 календарных дней

Машинист по стирке белья	14 календарных дней
Санитарка ванщица	14 календарных дней
Сестра-хозяйка	14 календарных дней
Младшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра по массажу	14 календарных дней
Санитарка уборщица	14 календарных дней
Санитарка буфетчица	14 календарных дней
Шеф-повар	7 дней
Повар	7 дней

4.13. Разрешать по письменному заявлению работника часть отпуска, превышающего 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии фонда заработной платы. (ст.126 ТК РФ).

4.14. При наличии источников финансирования предоставлять оплачиваемый дополнительный отпуск работникам в случае:

- ❖ смерти близкого родственника (дети, родители, супруги, братья, сестры, дедушка, бабушка) -3 дня.
- ❖ проводы на службу сына в армию - 1 день,
- ❖ бракосочетание работника, бракосочетание детей работника - 2 дня,
- ❖ рождение ребенка - 1 день
- ❖ одному из родителей имеющих детей младшего школьного возраста (в возрасте до 12 лет) 1 сентября - 1 день

4.15 Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению на срок до 14 календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

4.16 Проводить ежегодно культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника – День социального работника (8 июня) для «Работников» ГБУ «Краснобаковский дом-интернат».

РАЗДЕЛ V

Гарантия занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

5.1 Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией, с ним.

5.2 Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст.81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее **10 часов** в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.3 Заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в СТК проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4 Выплачивать работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- ❖ несоответствием работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп. "а" п. 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- ❖ призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ);
- ❖ восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 статьи 83 Трудового кодекса РФ);

РАЗДЕЛ VI

Условия, охрана и безопасность труда

Работодатель обязуется:

6.1 Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий (Трудовой Кодекс РФ. ст.209-231).

6.2. Обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, моющих средств и других средств индивидуальной защиты, (ст. 221 ТК РФ), правила обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и др. СИЗ, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 18.1.98г. №51.

6.3 Проводит в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда «Работников» учреждения.

6.4 Оснащает учреждение средствами оргтехники, мебелью.

Стороны совместно:

6.5 Осуществляют мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

6.5 Организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов СТК по охране труда по 40-часовой программе.

РАЗДЕЛ VII Социальные гарантии

Работодатель обязуется:

7.1 Своевременно перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование.

7.2 Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников, развивать социально-бытовую сферу.

7.3. Производить выплаты денежных сумм в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, с учетом индексации в связи с повышением стоимости жизни, но не ниже размеров, установленных законодательством.

7.4 «Работодатель» по мере возможности, выделяет финансовые средства (на основе составляемой профкомом сметы) на проведение праздничных мероприятий, организуемым СТК и оказывает посильную помощь ветеранам, бывшим работникам Учреждения.

7.5. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, обеспечение профилактических медицинских осмотров работников Учреждения.

Стороны совместно :

7.6. Принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и культурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

РАЗДЕЛ VIII

Порядок контроля за выполнением коллективного договора, внесение дополнений и изменений

Стороны договорились:

8.1 .Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, СТК, отдельных работников.

8.2. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

8.3. Работодатель и СТК отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников Учреждения за полугодие и год.

РАЗДЕЛ IX

Гарантии деятельности СТК

Работодатель обязуется:

9.1. Признать в соответствии с решением собрания работников Учреждения СТК (или иной полномочный орган) представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов всех работников организации.

9.2. Предоставлять по предварительной заявке СТК транспорт, средства связи и оргтехники, помещение; информацию, не являющуюся коммерческой тайной, затрагивающей интересы работников Учреждения.

РАЗДЕЛ X

Заключительное положение

1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3-х лет до 31.12.2020 года.

По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

2. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия оформляются по соглашению сторон в письменной форме в виде приложения.

3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента подписания.

4. Настоящий коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания работодателем направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий уполномоченный орган.

5. Стороны подписавшие коллективный договор, раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.


6. За нарушение коллективного договора стороны несут ответственность предусмотренную законодательством.

Директор ГБУ «Краснобаковский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»


Ю.А. Гуляев

«14» декабря 2017г.

Председатель СТК


А.В. Галанов

«14» декабря 2017г.

«Утверждаю»

Директор ГБУ «Краснобаковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Правила

Внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», порядок приема на работу и увольнение работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу.

1.1. Прием на работу в ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу от поступающего требуется:

- предъявление документа, удостоверяющего личность;
- предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета-для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность и квалификацию;

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом Директора ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», изданным на основании заключенного трудового договора, которое объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу может быть установлено испытание.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников.

2.1. Работники ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять Приказы Директора ГБУ «Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3. Основные обязанности работодателя.

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов", повышению среди работников в развитии и укреплении организации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством в ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов" устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Начало рабочего времени с 8-00 до 17-00 часов.

Обед с 12-00 до 13-00 часа

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2. Для сотрудников, работающих в смены, графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. В течение рабочего времени (смены) предоставление перерыва для отдыха и питания в рабочее время – через 2 часа работы, 15 минут перерыв, место для отдыха и питания – служебно-бытовое помещение 1 этажа.

4.3. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

4.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

О своем отсутствии по причине болезни работник обязан своевременно, до 12 часов первого дня нетрудоспособности поставить в известность специалиста отдела кадров учреждения сообщением по телефону 8 (83156) 2-16-76.

В день, когда работнику закрывают листок временной нетрудоспособности, он обязан сообщить специалисту отдела кадров о выходе на работу.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом руководителя ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

4.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 28 календарных дней. В случаях, установленных действующим законодательством РФ,

ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

4.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5. Заработная плата, поощрения.

5.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, положениями, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом директора ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов", доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 и 5 числа.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

6.5. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

ПРОТОКОЛ № 1

заседания работников ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов"
по ознакомлению работников учреждения с коллективным договором ГБУ
"Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов"
на 2017 - 2020 годы

Состоит на учете(избрано делегатов) -34 чел.

Присутствуют на работе на день проведения собрания -33 чел.

Присутствуют на собрании -33 чел.

Отсутствуют по уважительной причине -1 чел.

Приглашенные -нет.

Председательствующий -Таланов Александр Вячеславович
Секретарь -Гречина Галина Михайловна

Повестка дня:

1. Вопрос рассмотрения, заключения и подписания коллективного договора ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов" на 2017-2020 годы.
2. Вопрос о предоставлении дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

Слушали:

1.Таланова А.В., был зачитан коллективный договор ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов" на 2017 -2020 годы.

2. Был рассмотрен вопрос о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска работникам ГБУ "Краснобаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов" и предложено предоставлять дополнительный отпуск по занимаемым должностям:

Директор	5 календарных дней
Специалисты по социальной работе	3 календарных дня
Гл.Бухгалтер	5календарных дней
Бухгалтер	4 календарных дня
Специалист по кадрам	4 календарных дня
Водитель	3 календарных дня
Психолог	3 календарных дня
Юрист	3 календарных дня
Врач терапевт	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней

Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Санитарка палатная	14 календарных дней
Санитарка по уходу за т/б	14 календарных дней
Машинист по стирке белья	14 календарных дней
Санитарка ванщица	14 календарных дней
Сестра-хозяйка	14 календарных дней
Младшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра по массажу	14 календарных дней
Санитарка уборщица	14 календарных дней
Санитарка буфетчица	14 календарных дней
Шеф-повар	7 дней
Повар	7 дней