



Представитель работодателя:  
Т.В. Матвеева, директор  
«03» июня 2024 г.

Представитель работников:  
Е.В. Денисова,  
специалист по социальной работе  
«03» июня 2024 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПИЛЬНИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»  
(срок действия 2025-2027 г.)

24.06.24 24.06.24-ка  
с рекомендациями  
зав. управлением  
А.Н. Мельников

Р.п. Пильна  
2024 г.



## Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Взаимные обязательства сторон, заключивших коллективный договор.....	5
Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.....	8
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	11
Раздел 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости.....	14
Раздел 6. Охрана труда.....	16
Раздел 7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.....	19
Раздел 8. Гарантии деятельности Совета Трудового Коллектива.....	21
Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	21
Раздел 10. Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора.....	22
Раздел 11. Заключительные положения.....	23
Раздел 12. Список приложений.....	24
Приложение 1. Правила внутреннего распорядка Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».	
Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.	
Приложение 3. Положение о порядке оказания материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда работниками Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».	
Приложение 4. Соглашение по охране труда.	



Приложение 5. Перечень должностей, дающих право на получение выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (выплата работникам, обслуживающих особый контингент лиц).

Приложение 6. Положение о системе управления охраной труда Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 7. Выписка из протокола о заключении и принятии в работу коллективного договора Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 8. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 9. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».



Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным учреждением «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов» (далее – Учреждение) в лице директора Матвеевой Татьяны Владимировны (далее – Работодатель) и трудовым коллективом (работниками) ГБУ «Пильнинский СРЦИ», в лице председателя совета трудового коллектива Денисовой Елены Владимировны (далее – Работники).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда работников в рамках действующих законов, иных нормативных правовых актов, региональных и территориальных соглашений.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения Работодателя и работников, в лице их полномочных представителей на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Основные задачи, решаемые с помощью коллективного договора: обеспечение стабильной работой всех Работников,



сохранение штата Работников, поддержание необходимого уровня заработной платы, расширение круга социальных гарантий и льгот, предоставляемых законодательством, обеспечение безопасных условий труда в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор содержит преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты.

1.6. Стороны, подписавшие коллективный договор признают его юридическое значение и правовой характер и обязуются его выполнять.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами (на срок три года) и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителя Учреждения, изменения наименования Учреждения.

При реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества Учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

1.9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения и его структурных подразделений.



1.10. Подписанный сторонами коллективный договор, с приложениями, в семидневный срок, направляется Работодателем в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области - орган исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченный на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области.

1.11. Стороны обязуются разрешать возникшие 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 и в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Взаимные обязательства сторон, заключивших коллективный договор**

**В сфере экономических и трудовых отношений стороны пришли к соглашению:**

2.1. Об ответственности по обеспечению реабилитационного и социально-бытового процессов и по выполнению трудовых заданий.

2.2. Проводить соответствующую работу по оказанию инвалидам квалификационной медико-социальной, социально-психологической поддержки, обеспечению комплексной реабилитации лиц с ограниченными возможностями.

2.3. Соблюдать Положение о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

2.4. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением режима труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставлением социальных гарантий работникам.

2.5. Контролировать в учреждении соблюдение законодательства о труде, об охране труда, соглашений, Кодекса этики



и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов», норм и правил, касающихся противодействию коррупции, данного коллективного договора и других законодательных актов.

**Работодатель обязуется:**

2.6. Организовать труд работников Учреждения и обеспечивать финансово-экономическую деятельность Учреждения, с целью осуществления эффективной работы.

2.7. Обеспечить работникам оплату труда, условия труда, отвечающие требованиям санитарно-гигиеническим нормам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.8. Не противодействовать деятельности Совета трудового коллектива, в соответствии с Трудовым кодексом и другими законами РФ, коллективным договором и другими соглашениями.

2.9. Своевременно информировать работников о кадровых перемещениях, изменениях структуры управления, условиях оплаты и организации труда и других вопросах деятельности Учреждения.

2.10. Выполнять иные обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

**Работники обязуются:**

2.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования инструкций по охране труда, производственную и трудовую дисциплину.

2.12. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с заключенным трудовым договором и должностными инструкциями.

2.13. Соблюдать нормы и правила охраны труда, мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-



гигиенических правил, в том числе в части профилактики массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями, а так же правила электробезопасности.

2.14. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов.

2.15. Поддерживать и повышать свой уровень квалификации.

2.16. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов», проявлять взаимную вежливость, уважение к другим работникам, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других работников.

2.17. Обеспечивать сохранность персональных данных других работников, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у Работодателя.

2.18. Выполнять требования законов РФ, других нормативно-правовых актов, не допускать коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.

2.19. Немедленно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

**Совет Трудового коллектива обязуется:**

2.20. Содействовать эффективной работе Учреждения присущими Совету Трудового коллектива методами и средствами.

2.21. Проводить соответствующую работу в трудовом коллективе по обеспечению своевременного и качественного исполнения работникам своих должностных обязанностей, соблюдению действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для



инвалидов», недопущению работниками коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.

2.22. Осуществлять защиту интересов работников перед работодателем.

### **3. Оплата и нормирование труда гарантии и компенсации**

3.1 Оплата труда Работников производится в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 №467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, по различным видам экономической деятельности», «Положением об оплате труда работников ГБУ «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов», «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «Пильнинский СРЦИ»», «Положением о выплатах компенсационного характера работникам ГБУ «Пильнинский СРЦИ»», «Положением о порядке оказания материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда работникам ГБУ «Пильнинский СРЦИ», трудовыми договорами и настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

3.2. Оплачивать труд Работников Учреждения в соответствии со ст. 139 ТК РФ и действующим Положением об оплате труда с учетом премий и других видов вознаграждений, в зависимости от личного трудового вклада каждого работника и качества его труда.

3.3. Включать в состав среднего заработка, в том числе для исчисления дополнительной заработной платы за отпуск, выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и Положением о выплатах стимулирующего характера.

3.4. Выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца 16 числа текущего месяца и заработная плата за вторую половину месяца - 01 числа месяца, следующего за расчетным, с выдачей расчетного листа на руки работнику, с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц, за один день до выдачи заработной платы, в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

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;

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.5. Осуществлять выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда, но не ниже норм, предусмотренных ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Установить систему материального поощрения (премирование) по результатам труда, в том числе:

- 1) Выплаты за стаж непрерывной работы;
- 2) За качество выполненных работ;
- 3) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) Премияльные выплаты по итогам работы;

3.7. Осуществлять выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

3.8. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.9. Из-за приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства, время вынужденного простоя работника из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда, оплачивать из расчета среднего заработка.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 113 ТК РФ и компенсируется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.



3.11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплату работникам производить в двойном размере, или в одинарном размере с предоставлением другого неоплачиваемого дня отдыха. Оплата за сверхурочные работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.12. Выплату заработной платы производить в валюте Российской Федерации – в рублях.

3.13. В случае задержки выплаты заработной платы, на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу, т.е. временно добровольно отказаться от исполнения трудовых обязанностей, на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ)

3.14. 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 компенсацией) в размере **не ниже одной сто пятидесятой** действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.15. Премияльные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональным праздником устанавливаются по итогам работы за отчетный квартал и осуществляется единовременно:

- День защитника Отечества - 23 февраля
- Международный женский день – 8 марта;
- 1 Мая – Праздник весны и Труда и 9 мая- День Победы;
- День социального работника – 8 июня;
- День народного единства – 4 ноября;
- Новый год – 1 января;
- Рождество – 07 января;

Каждому работнику выплачивать премию при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.16. Условия оплаты труда своевременно доводить до каждого работника Учреждения.



#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для врачей и среднего медицинского персонала продолжительность рабочей недели устанавливается в количестве 39 часов.

4.2. Для остальных работников Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя на основании ст. 91 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Совета Трудового коллектива Учреждения, а так же графиками сменности с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период (ст.94, ст.103 ТК РФ).

4.3. Режим работы устанавливается с 8:00 часов утра до 17:00 часов вечера, с понедельника по пятницу, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00 часов, кроме работников, работающих по графику:

- Сторожа;
- Операторы газовой котельной;
- Повара;
- Изготовители полуфабрикатов;
- Официанты;
- Мойщики посуды;
- Постовые медицинские сестры;

4.4. Графики работы утверждаются директором Учреждения и согласовываются с председателем Совета Трудового коллектива.

4.5. На тех работах, где по условиям труда перерыв на обед установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст.108 ТК РФ).



4.6. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, с их письменного согласия в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.7. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях с соблюдением требований ст. 99 ТК РФ

4.8. Работник должен быть предупрежден о сверхурочной работе или о работе в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем за сутки. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте младше 18 лет.

4.9. Сверхурочные работы не должны превышать для работников более 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.10. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого сотрудника ( ст.99 ТК РФ)

4.11. Продолжительность рабочей смены сокращается на один час в предпраздничные дни, а так же в случае переноса предпраздничного рабочего дня на другой день недели.

4.12. Для отдельных категорий работников Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день.

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 6-ти до 14-ти календарных дней.

4.14. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.15. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска каждому конкретному работнику устанавливается администрацией Учреждения, исходя из круга обязанностей,



возложенных на работника его должностной инструкцией, фактической загрузки и работы сверхнормативного рабочего времени (ст. 116, ст. 119 ТК РФ)

4.16. Всем работникам в соответствии с составленным графиком отпусков предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением средней заработной платы и сохранением места работы (должности) продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до 18 лет не менее 31 календарного дня, (ст. 115, ст. 267 ТК РФ) инвалидам – не менее 30 календарных дней (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ).

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.18. Замена ежегодного основного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со ст. 126 ТК РФ

4.19. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка, который предоставляется в календарных днях, в следующих случаях:

- бракосочетание работника или его детей – 3 дня;
- рождение ребенка – 1 день;
- переезд на новое место жительства – 3 дня;
- похороны близких родственников (супруг, дети, родители, в том числе родители супруга, родные братья и сестры, бабушка и дедушка) -3 дня;



- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка-учащегося младших классов или до 10 лет- 1 сентября;

- уход сына в армию – 1 день.

4.20. Работникам, имеющим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год.

4.21. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель производит удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст. 137 ТК РФ.

4.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до 14-ти календарных дней в году, кроме случаев, указанных в ст. 128 ТК РФ.

## **5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости**

**Работодатель гарантирует:**

5.1. Строгое исполнение законодательства Российской Федерации в обеспечении занятости работников и реализации права граждан на труд.

5.2. Обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификацией, при необходимости предоставлять работнику другую подходящую работу с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с данным работником.

5.3. Предоставлять рабочие места при наличии вакансий в первую очередь работникам Учреждения.



5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. При расторжении трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями руководствоваться ст.261 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18-ти по инициативе работодателя ( за исключением случая ликвидации организации ) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5. При сокращении численности или штата работников в случае необходимости:

- принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых работников за счет их переквалификации и переобучения;

5.6. Осуществлять высвобождение работников в связи с сокращением численности или штата в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 81, ст. 82), а так же в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 N1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Критерии массового увольнения в соответствии с региональным соглашением ( в процентном отношении к среднесписочной численности работающих):

10% и более - в течение 3-х месяцев;

15% и более – в течение 6-ти месяцев;

20% и более – в течение года;

5.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставлять свободное от работы время (не менее 5-ти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штата или численности работников, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

5.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в трудовом законодательстве, при сокращении численности или штата



работников, преимущественное право оставление на работе имеют:

- работники, проработавшие в Учреждении более 3 лет;
- работники, имеющие троих детей в возрасте до 16 лет и работающие без нарушений трудовой дисциплины;

**5.10.** Компенсация работникам при ликвидации, сокращении численности или штата работников учреждения осуществляется на основании ст. 180 Трудового кодекса РФ.

## **6. Охрана труда**

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить 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 в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст. 209-231 ТК РФ).

6.2. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда, согласно требованиям «Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утвержденных Постановлением Правительства РФ № 2464 от 24.12.2021 г. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.225 ТК РФ).

6.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней



профессиональных рисков (ТК РФ ст.218 (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 №311-ФЗ)).

6.4. Организовывать обязательное проведение периодических медицинских осмотров работников Учреждения за счет учреждения:

один раз в год:

- заведующие отделениями
- водитель автомобиля;
- средний медицинский персонал;
- хозяйственно-обслуживающий персонал;
- заведующий складом;
- кухонные работники;
- повара;

6.5. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости травматизма в соответствии с соглашением по охране труда.

6.6. Обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" а так же их хранение, стирку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ) в соответствии с перечнем утвержденным приказом директора Учреждения.

6.7. Обеспечить наличие медицинских аптечек и поддерживать комплектность.

6.8. Проводить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий и специальную оценку условий труда в соответствии с соглашением по охране труда.



6.9. Предоставлять при приеме на работу работникам информацию о состоянии условий и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, о средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 212 ТК РФ).

6.10. Определить степень ответственности должностных лиц и работников Учреждения за нарушение нормативных правовых актов об охране труда и невыполнение своих обязанностей в этой сфере. За несоблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности работники могут быть полностью или частично лишены премии и других форм поощрения.

Работники обязуются:

6.11. Выполнять требования законодательства в сфере охраны труда, правила и инструкции охраны труда и техники безопасности, отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и небрежное отношение к средствам труда и к требованиям охраны труда.

6.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.13. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

✓ Стороны пришли к соглашению:

- в случае грубых нарушений условий труда, режима труда и отдыха, не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты, что создает реальную угрозу здоровью работника, он вправе



отказаться от выполнения работы до устранения нарушений, в данном случае отказ работника от работы ответственности для него не несет.

6.14. Немедленно информировать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления), а так же о нарушениях технологического процесса, неисправности оборудования и инструментария, которые могут привести к несчастному случаю.

6.15. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.16. Работать в выданной им в соответствии с требованиями по охране труда специальной одежде, специальной обуви с применением других средств индивидуальной защиты.

## **7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

7.1. Предусматривать и обеспечивать выполнение социальных гарантий работникам, предусмотренных законодательством, и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

7.2. Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием – в размере одного должностного оклада;

- в связи с рождением ( усыновлением) ребенка – в размере 5000 рублей

- при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска на оздоровление в размере одного должностного оклада, проработавшим не менее шести месяцев в Учреждения.



- по случаю длительной болезни работника – в размере двух

должностных окладов;

- в случае смерти работника- материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается лицу, взявшему на себя организацию погребения и оплату расходов, связанных с погребением.

- в связи со смертью близких родственников ( муж, жена, отец, мать, дети)- в размере 50% от должностного оклада;

Материальная помощь выплачивается на основании заявления по предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы, связанные с погребением.

7.3. Своевременно производить выплаты денежных сумм в возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, не ниже чем в размерах, определенных законодательством РФ.

7.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенные законодательством РФ, в страховые фонды (пенсионный, социального и медицинского страхования)

7.5. Для организации отдыха и детей работников Учреждения приобретать путевки в детские оздоровительные лагеря согласно поданному заявлению, исходя из финансовых возможностей учреждения.

7.6. Учитывать важность охраны здоровья, проводить лечебно-профилактическую работу:

-осуществлять выполнение комплексного плана мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма;

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием



кабинетов;

-обеспечивать своевременное прохождение профилактических медосмотров работниками Учреждения;

- обеспечивать все подразделения медицинскими аптечками и их комплектностью;

-ежеквартально проводить анализ заболеваемости в учреждении;

-проводить профилактическое флюорографическое обследование и противоэпидемиологические прививки в соответствии с требованиями органов Государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

## **8. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива**

8.1. Признать в соответствии с решением общего собрания работников Учреждения Совет Трудового коллектива представителем, выразителем и защитником профессионального и социально-экономических интересов всех работников Учреждения.

8.2. Представлять по предварительной заявке Совета трудового коллектива транспорт, средства связи и оргтехники, помещения, информацию, не являющуюся коммерческой тайной, затрагивающей интересы работников центра, для проведения собрания Совета трудового коллектива, не противоречащим правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, а так же соответствующими органами по труду.

9.2. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.



9.3. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

9.4. Лица, подписавшие коллективный договор, несут ответственность за невыполнение и нарушение его условий, в соответствии с законодательство Российской Федерации.

## **10. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора**

Стороны совместно:

10.1. Разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.3. Несут ответственность согласно законодательству за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

10.4. Обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Работодатель обязуется:

10.5. Обеспечить ознакомление с содержанием коллективного договора работников учреждения в 5-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.6. Направить настоящий коллективный договор в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области в семидневный срок со дня его подписания для уведомительной регистрации.



Совет Трудового коллектива обязуется:

10.7. Проводить с работниками Учреждения разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействовать в его реализации.

## 11. Заключительные положения

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

11.2. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок

11.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников об основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.5. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

11.6. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего договора на срок не более трех лет.



## 12. Список приложений

Приложение 1. Правила внутреннего распорядка Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

Приложение 3. Положение о порядке оказания материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда работниками Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 4. Соглашение по охране труда.

Приложение 5. Перечень должностей, дающих право на получение выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (выплата работникам, обслуживающих особый контингент лиц).

Приложение 6. Положение о системе управления охраной труда Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 7. Выписка из протокола о заключении и принятии в работу коллективного договора Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».

Приложение 8. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов».



Приложение 9. Антикоррупционная политика Государственного  
бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный  
центр для инвалидов».