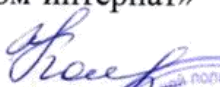


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВАХТАНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ» на 2019 – 2021 г.г.


От работодателя:
Директор ГБУ «Вахтанский
дом-интернат»


(подпись) Катаева Н.А.



От работников:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ «Вахтанский
дом-интернат»


(подпись) Грибанова С.В.

| |
|---|
| Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН |
| Дата «26.08.2019» г. № 703/19-ВД |
| (или и/вместе замещающий) Заместитель министра (должность) |
|  (подпись) Коновалова И.А. (Ф.И.О.) |

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, с нормами Трудового Кодекса РФ, Законами Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» и другими федеральными и областными законодательными, нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное бюджетное учреждение «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора Катаевой Натальи Александровны, и работники учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Грибановой Светланы Васильевны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные (по сравнению с законодательством РФ) и взаимные положения сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенными сторонами.

1.4. Коллективный договор составлен с учетом предложений работников и заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующих его стабильной работе, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установление социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

Любые условия, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, действие которого распространяется на работников ГБУ «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов», являются не действительными.

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные аналогичные отношения между работодателем и работниками учреждения на основе достигнутых соглашений, взаимных интересов сторон.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, согласованные с представительным органом работников.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, согласительным путем.

1.8. Стороны коллективного договора обязаны принимать меры по предупреждению и профилактике коррупции, организовывать антикоррупционные условия функционирования учреждения, проводить профилактические и предупредительные мероприятия в учреждении.

1.9. Настоящий коллективный договор принят на общем собрании работников учреждения.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Принимать меры по выполнению всех принятых в настоящем коллективном договоре обязательств и нести за это ответственность.

2.1.2. Обеспечивать создание условий для разрешения возникших разногласий по выполнению обязательств коллективного договора.

2.1.3. Принимать меры по стабильной работе дома-интерната.

2.1.4. Оказывать содействие повышению квалификации работников дома-интерната.

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

2.1.6. Соблюдать сроки действия коллективного договора, по истечении срока принимать все необходимые меры для заключения нового коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Работники обязуются.

2.2.1. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, беречь имущество Работодателя.

2.2.3. Повышать качество обслуживания и свой профессиональный уровень.

2.2.4. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Способствовать успешному решению поставленных задач в сфере социально-трудовых отношений Работников и Работодателя.

2.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области оплаты труда, охраны труда, обязательного медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения.

2.3.3. Способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками.

2.3.4. Контролировать соблюдение работодателем настоящего коллективного договора, других актов, действующих в доме-интернате.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора: срочного и на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе Работодателя либо Работника в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании (от 2 до 6 месяцев), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя (ст. 57 ТК РФ).

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 72 ТК РФ).

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

3.5. 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 учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

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

При этом стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 10 или более работников в течение 30 календарных дней.

3.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также работники:

- имеющие предпенсионный возраст (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работникам, в семьях которых один из супругов имеет статус безработного.

3.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы.

3.8. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида до восемнадцати лет, работники, в семьях которых воспитываются, находятся под опекой, на попечении дети-сироты, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, ликвидации учреждения.

3.9. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, необходимую для учреждения.

3.10. При сокращении численности или штата сотрудников высвобожденным работникам гарантируются льготы, предусмотренные (ст. 180 ТК РФ).

3.11. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с получением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы основного общего или среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования (ст.173,174,176,177 ТК РФ).

3.12. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией или квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

3.13. Предоставлять гарантии работающим инвалидам:

3.13.1. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Кроме того, работающему инвалиду по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году.

3.13.2. К работе в ночное время инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, привлекаются только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию

здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом, они должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.14. Работодатель за добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Нижегородской области, безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей применяет следующие виды награждения и поощрения:

Награды государственного бюджетного учреждения «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (грамота, благодарственное письмо и др.), благодарственное письмо Администрации городского округа г. Шахунья, благодарственное письмо ГКУ «Управление социальной защиты населения город Шахунья», благодарственное письмо Министерства социальной политики Нижегородской области, почетная грамота Министерства социальной политики Нижегородской области, ведомственные награды и награды Нижегородской области, представление к другим наградам Российской Федерации в соответствии с действующими положениями о награждении и поощрении.

Размер единовременного денежного поощрения:

- при награждении наградами государственного бюджетного учреждения «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» - 2000 рублей;
- при награждении благодарственным письмом ГКУ «Управление социальной защиты населения город Шахунья» - 3000 рублей;
- при награждении благодарственным письмом Администрации городского округа г. Шахунья - 5000 рублей;
- при награждении благодарственным письмом министерства социальной политики Нижегородской области - 10000 рублей;
- при награждении почетной грамотой министерства социальной политики Нижегородской области, ведомственными наградами и наградами Нижегородской области –15 000 рублей.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок переходов работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни определяется, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора, графиками сменности с учетом мнения профсоюзного комитета и с соблюдением трудового законодательства.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением медицинских работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.3. В учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (суббота или воскресенье), а также работа по сменам с суммированным учетом рабочего времени, учетный период год.

4.4. В течение рабочего дня (смены) работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи (ст. 108 ТК РФ).

4.5. Работа в ночное время для медицинских сестер, санитарок палатных (дежурных), сторожей устанавливается с 22-00 часов до 06-00 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному и выходному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный и выходной день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха (ч.2, ч.3 ст. 95 ТК РФ).

4.7. Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни работников учреждения производится в случае необходимости и с их письменного согласия в следующих случаях:

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.7.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

4.9. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

4.10. Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия только в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы организации. При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса.

4.12. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем основной ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.13. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. В учреждении устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2);
- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда) (Приложение № 3).

4.15. Женщинам, (одиноким отцам), имеющим двух несовершеннолетних детей, основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в летнее или любое удобное для них время.

4.16. Работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.18. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков Работодатель гарантирует работникам получение краткосрочных отпусков с сохранением заработной платы в связи:

- с бракосочетанием самого работника - 3 дня;
- с рождением ребенка - 1 день;
- со смертью близких родственников- 3 дня (родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестер);
- 1 сентября – начало учебного года (поступающему в первый класс) – 1 день;

4.18.1. Работодатель предоставляет председателю выборного профсоюзного органа (не освобожденному от основной деятельности) ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней .

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами (Постановление Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области», Положение об оплате труда работников ГБУ «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

Условия оплаты труда устанавливаются работникам за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего трудового распорядка дома-интерната.

5.2. Оплата труда руководителей, специалистов, рабочих и служащих устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ) общеотраслевых должностей учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг.

5.3. Заработная плата в Учреждении для работников, руководителя, его заместителя и главного бухгалтера состоит из их должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентном отношении, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.4.1. Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в следующих размерах от окладов (должностных окладов), в соответствии с перечнем должностей (профессий) работников учреждения:

| Наименование должностей | Размер выплаты |
|--|----------------|
| Медицинская сестра процедурная ОМ, медицинская сестра ОМ, медицинский брат ОМ, заведующий ОМ, санитарка палатная для лежачих ОМ, санитарка палатная (дежурная) ОМ, санитарка ваннщица ОМ. | 25 |
| Заведующий отделением, фельдшер, медицинская сестра, медицинский брат, медицинская сестра процедурная, медицинская сестра по массажу, инструктор ЛФК, медицинская сестра по физиотерапии, старшая медицинская сестра, санитарка палатная, санитарка палатная (дежурная), санитарка ваннщица, врач терапевт, врач психиатр, сестра хозяйка, парикмахер, официант, буфетчик, психолог, врач невропатолог, специалист по социальной работе, специалист по | 15 |

5.4.2. Доплата за работу в ночное время осуществляется за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% должностного оклада.

5.5. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от должностного оклада по основной должности (профессии) без учета других повышений, надбавок и доплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Срок, содержание, объём дополнительной работы устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложения № 4).

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ч.1 ст. 152 ТК РФ).

Размер оплаты за сверхурочную работу производится из расчета среднечасовой ставки. Среднечасовая ставка рассчитывается делением оклада на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество часов определяется путем деления количества рабочих часов за год на 12 (двенадцать) месяцев.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается Работникам учреждения, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (п.3 ч.1 ст. 153 ТК РФ).

5.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, руководителем учреждения работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.9.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работников учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях в размере:

- 20 процентов должностного оклада – при стаже непрерывной работы свыше 3 лет;
- 30 процентов должностного оклада – при стаже непрерывной работы свыше 5 лет.

5.9.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются работникам на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями (Приложения № 8).

5.10. Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

5.11. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем два раза в месяц 4 и 19 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на их счета карт через отделения банка, либо другим способом в соответствии с действующим законодательством.

5.12. В случае нарушения установленных сроков Работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с Работниками учреждения.

5.13. При направлении работников в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные 100 рублей 00 копеек) ст. ст. 167,168 ТК РФ.

5.14. Работникам дома-интерната в пределах выделенного фонда оплаты труда оказывается материальная помощь.

Основанием для оказания материальной помощи являются предоставленные документы работником учреждения и решение директора учреждения. (Приложение № 1).

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Обеспечить в соответствии требованиями охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.1.2. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. По каждому несчастному случаю при выполнении служебных обязанностей создать комиссию по расследованию несчастных случаев (ст. 229 ТК РФ).

6.1.4. Разрабатывать, утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.1.5. Разрабатывать и проводить первичные инструктажи на рабочих местах.

6.1.6. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.7. Проводить инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

6.1.8. Проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение определены Приказом директора учреждения.

6.1.9. В целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторах и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», проводить специальную оценку условий труда. Рабочие места по условиям труда в учреждении проверяются не реже чем один раз в пять лет.

6.1.10. Обеспечивать проведение в установленные сроки медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

6.1.11. Обеспечивать проведение ежедневных предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей.

6.1.12. Своевременно проходить технический осмотр транспортных средств.

6.1.14. Обеспечивать специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами (ст. 221 ТК РФ). (Приложение № 6).

6.1.15. Организовать рабочие места пользователей ПЭВМ в соответствии с САНПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

6.2. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления), произошедших при исполнении служебных обязанностей (ст. 214 ТК РФ);

- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.3. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего, создается реальная угроза работоспособности работника, который вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем профсоюза и официального предварительного письменного уведомления непосредственного руководителя работ, о принятом решении.

При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и выплачивается ему заработная плата в размере среднего заработка.

6.5. Директор, руководители структурных подразделений 1 раз в 3 года должны проходить обучение по охране труда с обязательным получением удостоверений о проверке знаний и требований по охране труда.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст.29 ТК РФ, Федеральным Законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.2. Работодатель обязуется:

- принимать решения с учетом мнения профкома, в случаях предусмотренных ТК РФ;

- предоставлять профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний и хранения документации в соответствии со ст. 377 ТК РФ;

- сохранять среднюю заработную плату не освобожденным от основной работы членам выборных профсоюзных органов, для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, при прохождении профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза;

- признает проведение в рабочее время собраний (конференций) по вопросам выполнения коллективного договора, отчетов и выборов профкома;
- на основании письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации членские взносы в размере 1% от заработной платы работников.

- рассматривать и принимать решения с учетом мнения профсоюзного органа в установленном законодательстве порядке по следующим вопросам:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. ст. 82, 374 ТК РФ);
- 3) привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- 4) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- 5) очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 6) проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст.180 ТК РФ);
- 7) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 8) утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 9) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- 10) введение сменной работы, суммированного учета рабочего времени и составление графиков сменности (ст. ст. 103, 104 ТК РФ);
- 11) оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3. Первичный профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, а также предупреждению возникновения коллективных трудовых споров;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением прав работников в сфере охраны труда;
- защищать интересы Работников, в том числе в судебных органах, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание;
- предоставлять бесплатные консультации и правовую помощь Работникам – членам профсоюза по социально-трудовым вопросам.

- оказывать материальную помощь на лечение, при вступлении в брак, при рождении и усыновлении ребенка, в связи со смертью близких родственников, выпускникам (окончившим 9 и 11 классов), детям первоклассникам;

- производить денежные выплаты по случаю юбилейных дат (50,55,60,65 лет);

7.4. Профсоюзный комитет принимает участие:

- в решении вопросов расходования средств социального страхования на выплату пособий по больничному листу, беременности и родам;

- в содействии организации летнего отдыха детей;

- в организации проведения новогодних мероприятий для детей Работников, Работников – членов профсоюза.

7.5. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.6. Права и гарантии профсоюзным работникам, не освобожденным от основной деятельности, регламентируются статьями 374, 376 Трудового Кодекса Российской Федерации и могут расширяться по взаимному согласию сторон в рамках коллективного договора.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение вредных факторов производства на здоровье работников, производить специальную оценку условий труда, совершенствовать технику безопасности.

8.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые платежи в фонд медицинского страхования, пенсионный фонд и в фонд социального страхования.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. При структурной перестройке учреждения необходимы приведение положений настоящего коллективного договора в соответствие, с вновь принятыми законодательными и другими нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Профсоюз обязуется способствовать предотвращению трудовых споров и участвовать в их разрешении в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.7. Стороны договорились, что профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.8. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.9. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушения его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с существующим законодательством РФ.

9.10. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
Всего: 48 (Сорок восемь) листов
Директор *Н.А. Катаева* /Н.А. Катаева/

