

Коллективный договор

Комитет социальной защиты населения
Государственное бюджетное специализированное стационарное учреждение
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
«Суровикинский психоневрологический интернат»
на 2022-2025гг.

От работодателя

Директор

Савинов Алексей Николаевич



От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации

Чекалова Галина Викторовна



Утверждён
на общем собрании работников
ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ»

«30» мая 2022г.

Протокол № 2

Государственное казенное учреждение
Центр занятости населения
Суровикинского района
Волгоградской области

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ
№ 13-2022-ЕРФ
«10» июня 2022г.

Директор Решенов А.В. Решенова

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский психоневрологический интернат» (далее – учреждение), представляемый директором Савиновым Алексеем Николаевичем, именуемый далее «работодатель», работники учреждения, в лице профсоюзного комитета учреждения, уполномоченного на представительство в соответствии с Уставом Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и общим положением о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

1.3. Стороны пришли к соглашению, что в период действия договора работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положение работающих по сравнению с условиями, оговоренными в данном договоре. Все изменения и дополнения вносятся в коллективный договор в течение срока его действия по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к коллективному договору.

1.4. Работодатель и должностные лица признают право Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников, как членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза.

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- учитывать мнение профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ обеспечивать сохранность имущества учреждения.

Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;

- проводить в трудовом коллективе разъяснительную работу о необходимости соблюдения установленного режима работы, трудовой дисциплины и соблюдение санитарно-гигиенических правил, норм противопожарной безопасности и охраны труда.

- содействовать снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе, обеспечению правовой и социальной защищённости работников, использовать свои права и возможности для устранения причин, влекущих к трудовым спорам.

1.7 Работники обязуются:

- своевременно, качественно и в полном объёме выполнять свои обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, правила, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- повышать качество обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

- беречь имущество учреждения;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщать работодателю о чрезвычайных ситуациях, обо всех нарушениях техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

2. Трудовой договор

Обеспечение занятости

2.1. Работодатель и профсоюзная организация признают, что важнейшим условием благополучия человека является его занятость.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора для выполнения работы, которая носит постоянный характер.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение

работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.4. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3,5 или 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности штатов, рассматриваются совместно с председателем профсоюзного комитета, а в случае невозможности его присутствия вследствие болезни, отпуска или иных причин, в присутствии другого представителя профсоюзной организации, избранного профсоюзным комитетом по запросу работодателя в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего запроса работодателя. Данный запрос обязан получить любой член профсоюзного комитета работников учреждения.

2.5. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери.

2.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный

41

представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест, работодатель обязуется:

- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- при сокращении штатов не допускается увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

- высвобождаемому работнику предлагаются вакантные должности в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.8. Работодатель обязуется продолжать повышать квалификации врачей, средних медицинских работников, своевременно предоставлять документы на аттестацию врачей и средних медицинских работников.

2.9. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы и средний заработок по месту основной работы. Если повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплата проезда к месту повышения квалификации и обратно, а также возмещение по найму жилья, при наличии бюджетных средств.

2.10. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно его реорганизации (слияний, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются, прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников вновь образованной организации.

2.11. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации или ликвидации.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1 Рабочее время.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с внутренним трудовым распорядком учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Учёт рабочего времени может быть ежедневным или суммарным, однако, в каждом из этих случаев учитывается отработанное работником время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы).

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему, праздничному дню уменьшается на 1 час.

В тех случаях, если нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по графику работы, то уменьшение продолжительности последнего рабочего дня перед праздничным днём не производится.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по заявлению работника, работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства.

Выполнение работы в порядке внутреннего совместительства не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях в порядке и в пределах предусмотренной ст. 99 ТК РФ.

3.2 Режим рабочего времени.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- время начало работы с 8-00;
- время окончания работы 17-00;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.
- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье

Начало и окончание работы, перерыв на обед могут изменяться

совместным решением работодателя и профсоюзного комитета.

Сменная работа каждой группы работников должна выполняться в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

3.3 Время отдыха.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный междусменный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.4 Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» и отображается в графиках сменности, графиках отпусков. Продолжительность ежедневной работы (смены) не более 12 часов.

3.5 В отделениях, где по условиям работы, связанным с обслуживанием лиц пожилого возраста и инвалидов, а также в подразделениях, связанных с жизнеобеспечением учреждения, перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приёма пищи в течение рабочей смены. Данное время подлежит оплате работодателем.

3.6 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный, оплачиваемый, основной отпуск 28 календарных дней. В число календарных дней не включаются нерабочие праздничные дни, а приходящиеся на период отпуска выходные, в том числе воскресенье, включаются в число календарных отпусков и исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни в число календарных отпусков не включаются и не оплачиваются.

3.7 Согласно ст. 119 Трудового кодекса РФ и в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Волгоградской области, утвержденными Постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 29 февраля 2008г. № 226 и перечнем должностей работников ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за

ненормированный рабочий день.

3.8 Если работник во время отпуска заболел, то отпуск должен быть продлён на число календарных дней нетрудоспособности. Основной отпуск 28 календарных дней и дополнительный отпуск переводится в календарные дни и суммируется.

3.9 За работу во вредных условиях труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.10 Согласно ст. 13 Закона Волгоградской области «О социальном обслуживании населения в Волгоградской области» №140-ОД от 06.11.2014г. работники непосредственно оказывающие социальные услуги имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при общем трудовом стаже в системе социального обслуживания населения в Волгоградской области:

- свыше 5 лет – 3 календарных дня;
- свыше 10 лет – 5 календарных дней;
- свыше 15 лет – 8 календарных дней;
- свыше 20 лет – 12 календарных дней.

3.11 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;

8

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Согласно ст. 125 ТК РФ допускается по соглашению между работником и работодателем разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, одна из которых должна быть не менее 14 дней. В случае разделения отпуска на части дополнительный отпуск должен присоединяться к одной из частей ежегодного оплачиваемого (основного) отпуска.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем и профсоюзным комитетом за две недели до наступления календарного года.

3.12 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ

3.13 Работник имеет право по согласованию с работодателем воспользоваться отпуском без сохранения заработной платы, с обязательным указанием срока отпуска и причин, вызванные необходимостью в таком отпуске, продолжительностью не более 1 года.

3.14 Работодатель не вправе принуждать работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы, кроме как с его согласия.

3.15 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.16. Работникам, получившим первый и второй компонент вакцины или однокомпонентную вакцину от COVID-19, предоставляются два дополнительных дня отдыха до конца календарного года, в котором получен сертификат вакцинации, с сохранением заработной платы.

Дополнительные дни отдыха предоставляются на основании заявления работника с подтверждением получения первого и второго компонентов вакцины или однокомпонентную вакцину от COVID-19 сертификатом вакцинации.

По желанию работника дополнительные дни отдыха могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску до конца календарного года, в котором получен сертификат вакцинации.

Положения настоящего пункта распространяются также на работников, получивших первый и второй компонент вакцины или однокомпонентную вакцину от COVID-19 до введения его в действие.

4. Оплата труда

4.1 Оплата труда работников учреждения производится на основе Положения об оплате труда работников ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ», принимаемом с учетом мнения Профкома.

4.2 Не допускается издание приказов о премировании, изменения уровня заработной платы, введение новых ставок (окладов) без согласования с профсоюзным комитетом.

4.3 Заработная плата выплачивается в срок:

- за первую половину месяца - 19 числа текущего месяца;
- окончательный расчёт - 4 числа следующего месяца;
- при определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, количество дней округлять до целых в большую сторону - в пользу работника.

По просьбе работников предоставлять информацию о наличии заработной платы, налогах и причитающейся суммы к оплате.

4.4 Размеры выплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зон обслуживания без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к должностному окладу работника, которому производится выплата, за счет и в пределах фонда заработной платы по совмещаемой должности.

4.5 Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы временно отсутствующего работника.

4.6 Работодатель обязуется своевременно уплачивать налоги, определённые законодательством предназначенные для перечисления в фонд социального страхования, Пенсионный Фонд, Фонд обязательного медицинского

страхования.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включает в себя правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

5.2. С целью создания безопасных условий труда, учреждение или работодатель обеспечивает медицинское страхование работников. Каждый работник подлежит обязательному социальному страхованию, в случае болезни (травмы) он должен получать пособие по временной нетрудоспособности, а женщины, кроме того, пособие по беременности и родам, единовременное пособие за раннюю постановку на учет по беременности, единовременное пособие на рождение ребенка, пособие по уходу за ребенком до 1,5 года и до 3 лет.

5.3. Утвердить инструкции по охране труда для работников по профессии, в соответствии с разделами методических указаний правил и инструкции по охране труда.

5.4. Работодатель обязуется обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, и создать условия работы, соответствующие правилам по охране труда по месту работы, производственными и бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами. Ежегодно планирует и выполняет мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях. Своевременно выдавать работающим в соответствии с нормами, спец. одежду и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства.

Работодатель обязуется обеспечить санитарные посты учреждения медицинскими изделиями (аптечками) согласно приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 года N 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

5.5. Профсоюзная организация осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в этом вопросе. Постановления профсоюзного комитета по вопросам охраны труда обязательны для выполнения работодателем.

5.6. Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной

защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ использованию (применению) СИЗ, и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем в учреждении, полученных микротравмах или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.7. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно работникам, которым предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

Выбор средств защиты в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

Работодатель имеет право с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной

одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и включаются в коллективный договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиями охраны труда, установленным в Российской Федерации, иметь сертификаты соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой "Дежурная".

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены

нормами, а также по окончании сроков носки.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты.

Сроки пользования спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки и ремонта.

По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты.

Перечень должностей работников, для которых необходима выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, является приложением к Положению об обеспечении работников учреждения средствами индивидуальной защиты (СИЗ), утвержден приказом директора учреждения и согласован с профсоюзным комитетом. В случае нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушение установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально - бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

5.8. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам учреждения в соответствии с Положением о нормах бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств (Положение), утвержденных директором и согласованным с профсоюзным комитетом. Перечень должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, является приложением к Положению.

Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Работодатель имеет право с учётом своего финансово-экономического положения и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также загрязнений.

Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляется специалистом по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается директором учреждения.

Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственными нормативными требованиями деклараций о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о

соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре.

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств, ответственный за их выдачу, назначенный приказом директора учреждения, обязан информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Перечень должностей является приложением к Положению о нормах бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, утвержденных директором и согласованным с профсоюзным комитетом.

На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам.

Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись.

Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя

5.9. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачи экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний и требований охраны труда в период работы.

5.10. Работодатель по каждому несчастному случаю и полученной микротравме на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

5.11. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров.

5.12. Работодатель и профсоюзный комитет утверждают комиссию по социальному страхованию и обеспечивают эффективную работу для решения следующих вопросов:

- расходование средств социального страхования;
- распределение путёвок на санаторно-курортное лечение;
- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

5.13. Инвалидам, создаются необходимым условия труда в соответствии с индивидуальной программой.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие

работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального Закона «О социальной защите населения в РФ» от 24.11.1995 г № 181 -ФЗ).

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

6.1. Дисциплина труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым трудовым кодексом, трудовым договором, коллективным договором. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего распорядка. В Правилах внутреннего трудового распорядка устанавливаются основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие необходимые положения применительно к специфике и условиям работы учреждения.

Поощрение за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- награждает благодарственным письмом или почётной грамотой;
- выдаёт премию.

За особые трудовые заслуги работники могут, представлены к государственным наградам.

6.2. Дисциплинарные взыскания.

За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ.

6.3. Порядок применения дисциплинарного взыскания.

До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение, работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая время болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. За каждый дисциплинарной поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять взыскание с работника до истечения года.

7. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

7.1. Профсоюзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2. Уполномоченные лица по охране труда профсоюзов имеют право проверять соблюдение правил и требований охраны труда и вносить для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

7.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ.

а) В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 года №10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а также нормы труда устанавливаются работодателями по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в

коллективных договорах.

б) случаи **принятия** решения работодателем, с учётом мнения профсоюзного комитета:

- Временное (на срок до 6 месяцев) введение режима не полного рабочего времени и отмена такого режима ранее срока, на который он был установлен.
- увольнение, являющихся членами профсоюза работников, по инициативе работодателя;
- составление графика сменности при сменной работе;
- привлечение работников к работам в выходные и нерабочие праздничные дни в определённых случаях.
- утверждение графика отпусков;
- введение, замена и пересмотр норм труда;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

7.4. При принятии решения о расторжении трудового договора по инициативе работодателя, с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а профсоюзный комитет в течение 7 дней рассматривает этот вопрос и направляет своё мотивированное решение в письменной форме.

8. Обеспечение профсоюзной деятельности.

8.1. Работодатель предоставляет профсоюзной организации помещение для работы, транспорт для решения общественных вопросов, обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллективе.

8.2. Профсоюзным активистам, не освобождённым от основной работы, предоставляется время для выполнения общественных работ в интересах коллектива, профсоюзной учёбы, участия в семинарах, организуемых обкомом профсоюза.

8.3. Работодатель гарантирует обеспечение профсоюзного комитета информацией, необходимой ему для проведения коллективной договорной компании, заключения коллективного договора и контроля за его исполнением.

8.4. Разрешает в рабочее время проведение собраний работников, проведение заседаний профсоюзных органов для решения различных вопросов, охраны труда, рассмотрения трудовых споров.

8.5. Материальные условия деятельности профсоюзной организации.

8.6. Работодатель:

- на основании личного письменного заявления члена Профсоюза производит безналичное удержание, и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счёт соответственных выборных органов - Профсоюза членских профсоюзных взносов, одновременно с выплатой заработной платы в учреждении в размере 1% средней заработной платы.

8.7. Гарантии трудовых прав работников, входящих в состав выборных органов Профсоюза.

8.8. Работодатель:

- освобождает от основной работы членов выборных органов и представителей Профсоюза, не освобождённых от неё с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и проводимых ими мероприятий:

- поощряет материально членов профкома за содействие и активное участие в решении производственных задач.

8.9. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9. Обязательства профкома

Профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в коллективе, укреплению трудовой и производственной дисциплины, присущими профсоюзу методами.

9.2. Предоставлять и защищать законные права и коллективные интересы работников учреждения в органах законодательной и исполнительной власти.

9.3 Руководствуясь Федеральным Законом № 10-ФЗ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и положениями Устава профсоюза осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами учреждения трудового законодательства, об охране труда, социальном страховании.

9.4 Оказывать методическую, организационную и правовую помощь

членам Профсоюза.

10. Особенности трудового процесса работников в условиях эпидемии и иных исключительных случаях.

В случае возникновения эпидемии и в любых иных исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия получателей социальных услуг учреждения, в том числе при введении органами исполнительной власти ограничительных противоэпидемиологических и иных мер, в Учреждении приказом руководителя может быть введен сменный режим работы без возвращения работников к месту постоянного проживания (автономный режим) и для Учреждения устанавливаются следующие особенности функционирования, режим рабочего времени и времени отдыха работников.

10.1. Для работников учреждения, давших согласие на осуществление деятельности в автономном режиме и привлеченных приказом Учреждения к осуществлению трудового процесса без возвращения к месту постоянного проживания, устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени без возвращения к месту постоянного проживания (автономный режим). Учетный период при суммированном учете рабочего времени устанавливается приказом директора учреждения по каждой должности. Режим работы данных работников определяется графиком работы в автономном режиме, табелем учета рабочего времени с учетом требований Трудового законодательства. Список привлекаемых работников утверждается приказом директора на каждый период (смену) автономного режима.

10.2. Работники, необходимые для бесперебойной работы Учреждения и имеющие возможность осуществлять трудовой процесс из места постоянного проживания, могут быть переведены на дистанционную работу. Режим их рабочего времени, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка, сохраняется. Список привлекаемых работников утверждается приказом директора учреждения.

10.3. Работники, необходимые для бесперебойной работы Учреждения, осуществление трудовой деятельности которых целесообразно производить совместно в своем структурном подразделении, а также работники, которые не имеют возможности осуществлять трудовой процесс из места постоянного проживания или в автономном режиме, работают в штатном режиме вне учреждения на рабочих местах, предоставленных работодателем. Режим их рабочего времени, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка, сохраняется. Список привлекаемых работников утверждается приказом директора учреждения.

10.4. Работники, не привлеченные к трудовой деятельности в случаях, предусмотренных п.п. 10.1., 10.2. и 10.3. именуются как «работники, не участвующие в выполнении государственного задания».

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. При структурной перестройке учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, а также в случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановления работы. В случае нарушения вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

11.4. Работодатель и профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны подписавшие его.