

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, который устанавливает порядок регулирования трудовых и профессиональных отношений, а также согласования социально-экономических интересов работника и администрации.

1.2. Настоящий коллективный договор составлен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Генерального, отраслевого, Мордовского трехстороннего, городского соглашений. В случае если в указанные соглашения будут внесены существенные изменения, стороны настоящего коллективного договора обязуются в 3-х месячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель ГБУСОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице представителя директора А.П.Акайкина, именуемый в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ и работники дома-интерната, именуемые далее РАБОТНИКИ, в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Калединой Г.Ю., именуемой в дальнейшем ПРОФКОМ.

1.4. Работодатель и Работники признают Профком полномочным представителем работников, имеющим право вести коллективные переговоры по вопросам оплаты и охраны труда, занятости, приема и увольнения, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны здоровья и социального страхования, подписывать коллективный договор.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников, однако члены профсоюза имеют в лице Профкома обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им социально-бытовых льгот.

1.6. Профком не несет ответственности за нарушение прав не членов Профсоюза, не уполномочивших их на представительство своих интересов и не перечисляющих взносов на счета профсоюзных организаций.

1.7. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в доме-интернате, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

1.9.1. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;

- 1.9.2. Добиваться стабильного финансового положения организации;
- 1.9.3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- 1.9.4. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высококвалифицированного труда;
- 1.9.5. Своевременно выплачивать заработную плату, повышать ее уровень по мере роста квалификации работника;
- 1.9.6. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- 1.9.7. Информировать трудовой коллектив о перспективах организации, финансовом положении, о структурной и кадровой политике.

ПРОФКОМ обязуется:

- 1.9.8. Способствовать устойчивой деятельности организации присущим профсоюзам методами;
- 1.9.9. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- 1.9.10. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- 1.9.11. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- 1.9.12. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в организации в соответствии с законодательством.

1.10. В период действия настоящего коллективного договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения применения работниками крайних мер их разрешения (забастовок).

При организации и проведении забастовок ответственность сторон устанавливается согласно законодательству Российской Федерации.

РАБОТНИКИ обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать эффективности производства, улучшению качества оказания медицинской помощи населению, улучшению статистических показателей работы дома-интерната;
- беречь имущество дома-интерната, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на

диспансер соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.12. Работодатель и Профком обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ. УСЛОВИЯ НАЙМА.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

2.1. Согласовать с Профкомом порядок и дополнительные условия заключения и расторжения трудового договора.

2.2. Знакомить под роспись каждого работника с его трудовыми обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом труда и отдыха, организацией и оплатой труда, коллективным договором и установленными льготами.

2.3. Предоставлять работникам равные возможности в реализации прав на труд в соответствии с законодательством, независимо от национальности, исповедуемой религии, пола, возраста.

2.4. Сохранять за работником место работы, должность, средний заработок на время приостановки работ на рабочем месте не по его вине, а вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда.

2.5. Уведомлять письменно профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца о намерении осуществлять изменения в структуре и форме управления, которые повлекут за собой увольнение работников или их временное освобождение от работы.

2.6. Обеспечить полную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.7. Привлекать работника только с согласия профсоюзного комитета и самого работника за дополнительную плату для выполнения работ вне рабочего времени или не оговоренных в перечне обязанностей.

2.8. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд.

2.9. Расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя в предусмотренных законом случаях, с предварительного согласия профсоюзного комитета. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

2.10. Предоставлять при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме оговариваемых в трудовом законодательстве, работникам, имеющим длительный стаж работы в доме-интернате (более 15 лет).

2.11. Прежде чем провести сокращение, предпринять следующие меры:

2.11.1. Предоставить работнику, с его согласия, работу с неполным рабочим днем;

2.11.2. Предложить работнику имеющиеся в наличии вакантные места для трудоустройства;

2.11.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении предоставлять свободное от работы время (не менее 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

ПРОФКОМ обязуется:

2.12. Своевременно рассматривать вопросы, связанные с увольнением работников на заседаниях профкома.

3. ОПЛАТА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

3.1. Производить оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и на основании «Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия "Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов"».

3.2. Учитывать мнение Профкома при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

3.3. Включать председателя Профкома в состав тарификационной комиссии.

3.4. Обеспечить отражение в трудовых договорах Работников (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) условий оплаты труда, в том числе размеры базовых окладов, со всеми повышающими коэффициентами к ним, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и сумме, подлежащей выплате.

3.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: аванс – 22 числа текущего месяца, окончательный расчет – 9 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на кредитную карту. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне.

ПРОФКОМ обязуется:

3.7. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов республики, коллективного договора в части оплаты труда работников.

3.8. Участвовать в разработке локальных нормативных актов диспансера, регламентирующих вопросы оплаты труда работников. Осуществлять контроль за их реализацией.

3.9. Рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.10. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

3.11. Своевременно реагировать на письма и заявления работников по вопросам оплаты труда.

3.12. Своевременно информировать работников о новых законодательных актах по оплате труда.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

4.1. В учреждении установить:

- 36- часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности;
- 40-часовая рабочая неделя для остальной категории работников.

4.2. В доме-интернате устанавливается сокращенная рабочая неделя для отдельной категории работников.

4.3. Обеспечивать конкретную продолжительность ежедневной работы, которая определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными с учетом мнения Профкома.

4.4. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, оплату производить пропорционально отработанному времени. Данное ограничение не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.6. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением существенных условий труда.

4.7. Устанавливать продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню на 1 час короче.

4.8. Предоставлять медицинским работникам 20-ти минутный перерыв для приема пищи в рабочее время непосредственно на рабочем месте. Прочему персоналу – продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

4.9. В учреждении устанавливается сменная работа – работа в две смены, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы (Статья 103 ТК РФ).

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности на месяц, в котором указываются рабочие дни и продолжительность работы каждый день. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность смен по графику устанавливается так, чтобы каждый работник в течение месяца отработал установленную ему норму рабочего времени.

4.10. При сменной работе в смены с ночным рабочим временем (с 19 ч. Вечера до 8 ч. Утра) не включаются работники, которые не допускаются к работе в ночное время: беременные женщины и работники моложе 18 лет.

4.11. Женщины, имеющие детей до 3-х лет, могут привлекаться к работе в ночную смену только с их письменного согласия (Статья 259 ТК РФ).

4.12. Инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия, и если работа им не запрещена медицинскими рекомендациями (Статья 96 ТК РФ).

4.13. Расчетным периодом для определения размера отпускных будет фактический период работы в том случае, когда работник отработал в доме-интернате менее 12 месяцев.

4.14. Работодатель может принять решение о временной приостановке работы в

организации. Под простоем понимается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч.3 ст.72.2 ТК РФ).

Приостановка работы происходит:

- по вине работодателя (капитальный ремонт, административное приостановление деятельности организации в силу различных нарушений и т.д.);
- по вине работника (нарушение правил техники безопасности, прогул, хищение материалов и др.);
- по обстоятельствам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя (погодные условия, стихийные бедствия, аварии или перебои в подаче воды, тепла, электроэнергии и т.п.).

Порядок оплаты работникам за период приостановки деятельности организации зависит от того, по чьей вине она произошла:

- по вине работодателя – в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ч.1 ст. 157 ТК РФ);
- по вине работника - не оплачивается (ч.3 ст. 157 ТК РФ);
- причины, не зависящие от работодателя и работника – в размере не менее 2/3 должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ч.2 ст. 157 ТК РФ).

ПРОФКОМ обязуется:

4.15.Осуществлять контроль за соблюдением режима работы и отдыха.

4.16.Трудовой коллектив берет на себя обязанности соблюдать нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка»

5. ОТПУСК.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

5.1.Предоставлять всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (Статья 115 ТК РФ), с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.Предоставлять работникам отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в доме-интернате. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. За второй и последующие годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (Статья 122 ТК РФ).

5.3.Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденном с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (Статья 123 ТК РФ).

5.4.Предоставлять работнику отпуск вне графика отпусков при предоставлении последнего путевки на санаторно-курортное лечение (реабилитационный период после инфаркта, после перенесенного туберкулеза и т.д.).

5.5.Предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии:

- за вредные условия труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за работу с ПЭВМ более 50% рабочего времени;
- повару, работающему у плиты.

5.6.Суммировать при исчислении общей продолжительности ежегодного

оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. По согласованию Работодателя с Профкомом и работником дополнительные отпуска могут не присоединяться к основному, а предоставляться в осенне-зимне-весенний период работникам, имеющим основной отпуск в летнее время, и в летнее время работникам, имеющим основной отпуск в осенне-зимне-весенний период.

5.7. Учитывать, что по соглашению с работником, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.10. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

5.11. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время работникам:

- имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающих ребенка до 14 лет;
- работающим пенсионерам.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12. Предоставлять одному из работающих родителей для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.13. Предоставлять для работников кратковременный дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- бракосочетания – 3 рабочих дня;
- смерти супруга, детей, родителей, родных братьев и сестер - 3 рабочих дня;
- одному из родителей ребенка (1-4 классов) - 1 сентября;
- одному из родителей ребенка выпускника 11 класса – 25 мая;

При этом Работодатель имеет право потребовать от работника доказательства обоснованности предоставляемого отпуска.

6. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

6.1. При наличии финансовых средств выделять необходимые денежные средства на мероприятия по охране труда.

6.2. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.

6.3. Сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работы не по его вине в организации, на участке, рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда.

Отказ работников от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.4. Предоставлять уполномоченным лицам Профсоюза по охране труда необходимое время в течение рабочего дня для выполнения ими обязанностей, предусмотренных Постановлением Минтруда РФ от 08.04.94 г. №30.

6.5. Разрабатывать нормативную документацию по охране труда с участием Профкома.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.7. Рассматривать предложения Профкома, направленные на сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, реализуя их в согласованные сроки.

6.8. Проводить за счет средств дома-интерната обязательные периодические сан.минимумы работников.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.9. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.10. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.11. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда не реже одного раза в пять лет.

6.12. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в доме-интернате и выполнение соглашения по охране труда.

6.13. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.14. Работодатель обеспечивает:

6.14.1. На каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

6.14.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.14.3. Выделение средств на улучшение условий и охрану труда в соответствии с законодательством;

6.14.4. Обучение уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда и инженера по охране труда за счет средств страхователя в соответствии с пунктом 11 статьи 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

6.14.5. Обучение и проверку знаний требований охраны труда всех работников в установленном порядке;

6.14.6. Уполномоченных (доверенных лиц) и членов комитета (комиссии) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

6.14.7. Проведение профилактических мер по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний на производстве.

6.14.8. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

6.14.9. Обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Профком обязуется:

6.15. Осуществлять контроль за состоянием и соблюдением безопасных и здоровых условий и охраны труда.

6.16. Принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на безопасные условия труда.

6.17. Оказывать необходимую консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

6.18. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.19. Осуществлять учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в доме-интернате.

6.20. Рассматривать вопросы условий и охраны труда на своих заседаниях.

6.21. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

6.22. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.23. Соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными и правовыми актами в области охраны труда (Статья 21, 214 ТК РФ) в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний,

требований охраны труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательное предварительное и периодические медицинские обследования;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка дома-интерната, требования пожарной безопасности.

6.24. В доме-интернате создается и действует на приоритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного органа в количестве 5 человек.

7. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

Работодатель обязуется:

7.1. В случае направления в служебную командировку возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7.2. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходы на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом в автобусе общего типа.

Возмещение расходов производится в пределах ассигнований, выделенных им из бюджета субъекта Российской Федерации на служебные командировки.

Суточные до 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ налогом на доходы физических лиц не облагаются (п.3 ст.217 НК РФ)».

8.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1.При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохранить место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.2.Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (Статья 187 ТК РФ).

8.3.Проводить повышение квалификации медицинских работников один раз в пять лет, так как это является условием выполнения работниками медицинской деятельности.

8.4.Проводить повышение квалификации остальных работников по мере необходимости.

8.5.Работникам, проходящим профессиональную подготовку, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом, иными нормативными актами и т.д. (Статья 196 ТК РФ).

8.6.Работодатель имеет право за счет своих средств направить работника на обучение, при этом заключается дополнительное соглашение между работником и работодателем о том, что работник обязуется отработать в учреждении, направившем его на обучение, пять лет. Расторжение договора по инициативе работника до истечения срока может послужить основанием к взысканию с него средств, затраченных на обучение.

8.7.Увольнение работника по уважительной причине не дает работодателю права на взыскание средств, затраченных на обучение (Статья 249 ТК РФ),

9.СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

9.1.Обеспечивать социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний физических лиц, выполняющих работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.2.Возмещать ущерб в случае причинения вреда здоровью или гибели работников диспансера при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3.Согласовывать с Профкомом кандидатуры работников, представляемых к награждению Государственными наградами.

9.4.Беспрепятственно предоставлять Профкому информацию по социально-трудовым вопросам и обсуждать ее с приглашением представителей Профкома.

9.5.Обеспечивать работников дома-интерната поллюсами обязательного страхования.

9.6.Своевременно представлять в территориальные органы пенсионного обеспечения достоверные сведения о стаже и заработной плате работников, необходимые для ведения индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования (ст.Закона РФ

«Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

9.7. При наличии денежных средств на счете профсоюзного комитета организовывать покупку новогодних подарков членам Профсоюза.

9.8. Осуществлять профсоюзный контроль за использованием средств обязательного социального страхования.

9.9. Нуждающимся членам Профсоюза выделять материальную помощь за счет средств профкома. Размеры материальной помощи, выделяемых членам Профсоюза, устанавливаются ежегодно на заседании профсоюзного комитета.

10. ПРАВА И ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН. УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Работодатель:

10.1. Признаёт права Профкома, действующего на основании Устава профсоюза работников социальной защиты населения Российской Федерации, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.

Сотрудничает с Профкомом в вовлечении и сохранении в качестве членов всех работников и признает Профком как единственного представителя интересов работников на коллективных переговорах.

10.2. Соблюдает права и гарантии профсоюза работников социальной защиты населения Российской Федерации, его членов и выборных органов в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и Законом Республики Мордовия «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законодательством, действующим на территории Российской Федерации, Уставом Профсоюза, данным коллективным договором.

10.3. Предоставляет Профкому бесплатную информацию о деятельности дома-интерната для реализации уставных целей и задач по социально-трудовым вопросам.

10.4. Создает необходимые условия труда, выплачивает работникам зарплату не ниже установленного законом уровня, согласовывает с Профкомом развитие различных форм самоуправления.

10.5. Определяет общее направление экономического и социального развития, уровень оплаты труда, обеспечивает охрану труда, установленный уровень занятости, социальных льгот и выплат, решение социально – бытовых вопросов.

10.6. Предоставляет возможность председателю и членам профкома выполнять свои обязанности в рабочее время (председателю профкома до 4-х часов в неделю с сохранением среднего заработка).

10.7. Сохраняет действующий порядок уплаты членских профсоюзных взносов безналичным порядком через бухгалтерию дома-интерната и своевременно перечисляет полученные суммы на счета профсоюзных органов (на счет профкома - 70%, на счет рескома - 30%).

10.8. Производит для деятельности профкома машинописные работы, размножение документов с целью информации членов профсоюза.

10.9. Выделяет бесплатно по заявкам профкома автотранспорт для ведения профсоюзной работы.

10.10. Не подвергает дисциплинарному взысканию председателя профкома без

согласования с вышестоящим профсоюзным органом.

10.11.Разрешает проведение в рабочее время профсоюзных собраний, конференций, заседаний профкома.

10.12.Приглашает председателя профкома или его заместителя на административные совещания с правом совещательного голоса.

10.13.Освобождает от основной работы работников, избранных в состав выборных профсоюзных органов, уполномоченных Профсоюза по охране труда для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

10.14.Освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных делегатами для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами Профсоюза, а также освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных в состав органов Профсоюза для участия в работе этих органов с сохранением среднего заработка.

Профком обязуется:

10.15.Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

10.16.Осуществлять контроль по соблюдению социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.17.Содействовать улучшению условий труда и оздоровлению работников отрасли.

10.18.Оказывать помощь в организации работы по повышению квалификации сотрудников.

10.19.Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет профсоюзных средств.

10.20.Принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий.

10.21.Принимать участие в организации и проведении мероприятий по чествованию ветеранов войны и труда.

10.22.Осуществлять представительство и защиту профессиональных, социально-трудовых и экономических прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора, оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза.

10.23. Проводить работу по организации летнего отдыха детей работников учреждения.

10.24.Профсоюз признает наиболее приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтов – двусторонние переговоры до достижения взаимного согласия.

11.СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1.Настоящий коллективный договор вступает в силу с 05 февраля 2017 года и действует 3 года.

11.2.В случае, если новый коллективный договор не будет заключен после окончания срока его действия, то он пролонгируется на 3 года.

11.3.За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора.

11.4.По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством для его заключения.

11.5.Стороны доверяют своим представителям вносить в коллективный договор согласованные изменения и дополнения, которые улучшают положение работников и не противоречат законодательству.

12.6.Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, но не противоречащие законодательству, вносятся в коллективный договор только после утверждения их общим собранием работников при наличии соответствующего экономического обоснования.

12.7.Работодатель обязуется довести до каждого работника текст коллективного договора в месячный срок со дня подписания.

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

Приложение «Правила внутреннего трудового распорядка»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

П Р А В И Л А внутреннего трудового распорядка для работников ГБСУ СОССЗН РМ«Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать деятельности и профессию. Труд свободен, Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих

требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Каждый имеет право на отдых.

Граждане Российской Федерации имеют право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Медицинская помощь оказывается бесплатно в объеме и на условиях обязательного медицинского страхования.

Обязанность и дело чести каждого сотрудника – добросовестный труд в избранной им специальности, соблюдение трудовой дисциплины.

Производственная дисциплина – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также – поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокому уровню.

1.3. Настоящие правила разработаны работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Все лица, поступающие на работу, обязаны предъявить результаты предварительного медицинского осмотра.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых

не предусмотрено законодательством.

Работодатель не имеет право производить прием на работу для медицинской деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и знаний в соответствующих высших и средних учебных заведениях.

Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключительного трудового договора, который объявляет работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. При приеме на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, должностными инструкциями, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
- проинструктировать работника по технике безопасности. Производственной санитарии, гигиены труда. Противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, работодатель ведет трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения.

2.6. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях дом-интерната, во время приходить на работу и уходить с работы, не спать во время ночного дежурства. Не появляться на работе вне трезвом виде и распивать спиртные напитки в рабочее время.

Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.2. выполнять установленные нормы труда;

3.1.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления;

3.1.4. вести себя достойно, соблюдать правила этики и деонтологии;

3.1.5. систематически повышать профессиональную квалификацию;

3.1.6. незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.3. Правильно организовать труд работников, каждый работник должен работать по своей специальности и квалификации, иметь закрепленное за ним рабочее место.
- 4.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.5. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментарием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.
- 4.9. Обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.
- 4.10. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников.
- 4.13. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников, своевременно рассматривать их критические замечания и доводить до сведения о принятых мерах.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Работнику (для мужчин хозяйственно-обслуживающего персонала) устанавливается 40-часовая рабочая неделя, (для женщин и мед. персонала) устанавливается 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)
- 5.2. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:
 - начало работы в 8.30
 - окончание работы для женщин в 16.50 для мужчин 17.30, для работающих с перерывом на обед
 - обеденный перерыв для административно-хозяйственного персонала устанавливается с 13.00. до 14.00 часов
 - медицинскому персоналу представляется время для приема пищи в течении рабочего времени продолжительностью 20 минут
 - обеспечить круглосуточный режим работы дежурным персоналом.
- 5.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с

соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за отчетный период (помесячный).

5.4. Продолжительность смены работников пищеблока составляет 11 часов, младшего и среднего медперсонала — 13 часов. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

5.5. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. В предпраздничные дни (на кануне 1-5,7 января, 23 февраля, 8 марта, 1 и 9 мая, 12 июня и 4 ноября) продолжительность рабочего дня сокращается на один час. В тех случаях, когда праздничному дню предшествуют дни еженедельного отдыха, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.7. Запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе, который в свою очередь должен немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. Сверхурочные работы, допускаются работодателем в исключительных случаях в пределах, предусмотренных действующим законодательством, лишь с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, с учетом мнения выборочного профсоюзного органа учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

5.10. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работника от его непосредственной работы, вызывать или снимать с работы.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение обязанностей, за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- представление к государственным наградам
- объявление благодарности
- выдачи премии
- награждение Ценным подарком, Почетной грамотой
- представление к званию «Лучший по профессии»

Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются в приказе, доводят до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возможных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушения Работником трудовых обязанностей (прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня, а также появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и др.)

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дисциплинарное взыскание применяется руководителем. До применения дисциплинарного взыскания нарушитель трудовой дисциплины представляет объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания Работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах прав, предусмотренных Уставом учреждения, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами, а в случаях, предусмотренных законодательством и настоящими правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.