

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

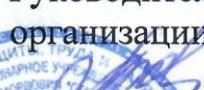
Государственного бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения Республики Мордовия
«Старотештелимский психоневрологический
интернат»

на 2023 – 2026 годы

Утвержден на собрании (конференции)
работников

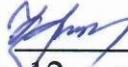
« 12 » сентября 2023 г.

Руководитель организации
организации


Г.И.Жидкова
« 12 » сентября 2023 г.

М.П.

Председатель профсоюзной


С.М.Криворотова
« 12 » сентября 2023 г.

М.П.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» в лице их представителя (далее по тексту «работники» - профсоюзного комитета ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» (далее по тексту: Профком) или председателя первичной организации профсоюза – Криворотовой Светланы Михайловны;
- работодатель (представитель нанимателя) в лице руководителя организации – Жидковой Галины Ивановны, далее по тексту «Работодатель».

1.2. Коллективный договор (далее по тексту КД) разработан на основе ст. 37 Конституции РФ, ст. 35 Конституции Республики Мордовия и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК);
- Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 (в редакции от 28.12.2022 год) «О занятости населения в Российской Федерации»; (с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 11.01.2023 года)
- Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности; (в ред. Федеральных законов от 21.03.2002 N 31-ФЗ, от 25.07.2002 N 112-ФЗ, от 25.07.2002 N 116-ФЗ, от 30.06.2003 N 86-ФЗ, от 08.12.2003 N 169-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 09.05.2005 N 45-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 30.12.2008 N 309-ФЗ, от 01.07.2010 N 146-ФЗ, от 28.12.2010 N 404-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 14.10.2014 N 307-ФЗ, от 22.12.2014 N 444-ФЗ, от 31.01.2016 N 7-ФЗ, от 03.07.2016 N 227-ФЗ, от 03.07.2016 N 283-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 11.06.2021 N 171-ФЗ, от 21.12.2021 N 422-ФЗ)
- законов Республики Мордовия, иных нормативных актов Российской Федерации (далее по тексту РФ) и Республики Мордовия.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 40 ТК).

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, представляемые работникам в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, Соглашением между Мордовским Республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия на 2022-2024 годы от 27.12.2021г № 6, территориальным соглашением, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в КД (ст. 41 ТК).

1.5. Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и ее выборный орган как единственного полномочного представителя работников ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат», ведущего переговоры от их имени, защищающего их интересы при ведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам учреждения.

1.7. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания (с 12 сентября и действует по 11 сентября 2026 г.).

1.8. Положение настоящего КД распространяется на всех работников ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» и обязательны для выполнения работодателем, профкомом и работником.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работнику положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей комиссией по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием (конференцией) работников организации, учреждения.

1.11. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права всех работников организации, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, а также информирует работников о выполнении КД на собраниях (совещаниях, конференциях и через средства массовой информации):

- трудовой договор с работником (приложение № 1)
- правила внутреннего распорядка (приложение № 2);
- правила предоставления ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 3);
- положение об оплате труда работников (приложение № 4);
- положение о премировании работников (приложение № 5);
- соглашение по охране труда (приложение 6);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами (приложение № 7);

1.12. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения названия организации, расторжения договора с руководителем организации, реорганизации в форме преобразования организации;
 - при смене формы собственности в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности;
 - при реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения - в течение всего срока реорганизации;
 - при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации.
- В перечисленных выше случаях любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового или продления действующего КД на срок не более 3-х лет.

Раздел 2. Трудовые (служебные) отношения и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения в ГБУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» регулируются:

трудовым законодательством и иными нормативными актами трудового права, регулирующими трудовую деятельность в ГБУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат».

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (приложение 1).

2.3. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, соглашениями по социально-экономическим вопросам и коллективным договором.

2.5. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников, разрабатываются с учетом мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного профсоюзного органа.

2.6. Режим рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными соответствующими работодателями (представителями нанимателя) с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (ст. 100 ТК) (приложение № 2).

Рабочие дни: понедельник–пятница, выходные дни: суббота–воскресенье.

Для женщин: с 8:30 до 16:42; для мужчин с 8:30 до 17:30; перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.7. Работники среднего и младшего мед. персонала, кухни и банно-прачечного отделения и др. работают по сменному графику работы.

2.8. Для работников устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Лицам, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – средний и младший медицинский персонал, женщины, работающие в сельской местности, устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов. Основание – ст. 92, 350 ТК РФ, «Список цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденный Пост. Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (в ред. Постановлений Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 13.09.77 N 310/П-14, *от 01.11.77 N 369/П-16*, от 30.01.78 N 32/2-9, от 24.05.78 N 174/П7-8, от 29.05.78 N 176/П8-1, от 07.03.79 N 80/П-3, от 07.09.81 N 253/П-8, от 05.11.81 N 312/П-10, от 09.12.81 N 339/П-11, от 06.04.82 N 80/П-3, от 07.09.83 N 198/П-14, от 29.01.87 N 45/П-1, от 12.10.87 N 619/П-10, от 12.10.87 N 620/П-10, от 26.10.87 N 646/П-11, от 05.11.87 N 669/П-11, от 05.11.87 N 670/П-11, от 26.11.87 N 708/П-11, от 16.02.88 N 79/П-2, от 25.02.88 N 95/П-2, от 11.04.88 N 202/П-4, от 16.06.88 N 370/П-6, *от 21.07.88 N 415/П-7*, от 19.08.88 N 471/П-8, от 16.09.88 N 516/П-8, от 06.12.88 N 620/П-11, от 14.08.90 N 326/П-9, от 18.10.90 N 407/П-11, от 22.10.90 N 418в/П-12; Постановления Минтруда СССР *от 29.05.91 N 11*).

2.9. Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем с письменного согласия работника за исключением случаев, указанных в ст. 99 ТК и не должна превышать 120 часов в год, а для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, а также учесть мнение выборного профсоюзного органа.

2.10. Работа в выходные и нерабочие дни, праздничные дни как правило запрещена. Однако в силу производственной необходимости привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается. За работу в выходные дни предоставляется другой день отдыха. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренных ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

2.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников в соответствии с трудовым распорядком, трудовым договором и Приложением № 3 к данному коллективному договору.

2.12. В целях обеспечения занятости сторон осуществляют контроль за состоянием рынка труда и осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников. При этом работодатели (представители нанимателя):

- представляют гарантии и компенсации высвобождаемым работникам в соответствии с действующим законодательством;
- не менее, чем за 3 месяца до проведения организационных мероприятий (реорганизация, сокращение штатов, ликвидация и т.д.) представляют органам

службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их числе и категориях, которого их намечено осуществить.

- при сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право оставления на работе при равных показателях эффективности и результативности деятельности и квалификации, помимо категорий указанных в ст. 179 ТК РФ:

- а) не допускать увольнение двух работников из одной семьи;
- б) одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16 летнего возраста;
- в) лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- г) проработавшим в организации 20 и более лет.

2.13. Увольнение работников, членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст. 81 производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Право на отдых реализуется представлением работнику свободного от исполнения трудовых и служебных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной служебным или внутренним распорядком нормальной продолжительности рабочего времени. При этом продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается работникам по трудовому договору – 28 календарных дней (приложение № 3).

2.14.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х календарных дней), а также в связи с вредными и (или) опасными условиями службы (труда) (не менее 7 дней) устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для отдельных категорий работников дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в календарных днях в соответствии с Постановлением Правительства. (Приложение № 3).

2.14.2. Отпуска по беременности и родам предоставляются работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков работникам ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» предоставляются отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с вступлением в брак детей работника – 2 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.

2.14.4. Графики отпусков работников утверждаются работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв

из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

2.14.5. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может соединяться с дополнительными отпусками или предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

2.14.6. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья полученных при исполнении обязанности военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в других случаях предусмотренных законодательством и данным коллективным договором.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. Оплата труда в ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, (приложение №4) и включает в себя:

- базовый оклад исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Указом Главы РМ от 28 октября 2008 г. № 202 УГ «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений РМ» с изменениями и дополнениями;
- повышающие коэффициенты, установленные Положением об оплате труда (Приложение № 4);
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент, выплачиваемый при присвоении квалификационной категории, назначается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Повышающий коэффициент, выплачиваемый при присвоении почетного звания, назначается со дня присвоения.

Зарплата работников, работающих по трудовому договору выплачивается на основе принятой в ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» системы оплаты труда в зависимости от характера работы при этом тарифная часть заработной платы должна быть не

ниже 60% от общего ее размера (Соглашение между Мордовским Республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия на 2022-2024 годы от 27.12.2021г № 6).

3.2. Выплаты за стаж непрерывной работы составляет:

от 1 года до 3 лет – 10%

от 3 до 5 лет – 20%

свыше 5 лет - 30%

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществлять:

- за вредность – согласно перечня должностей работников, которым может быть установлена выплата за вредность по результатам аттестации рабочих мест и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. (Приложение № 4 к КД. основание ст. 147 ТК);

- за работу в ночное время 20% за каждый час работы с 22.00 до 6.00 следующего дня;

- специалистам, работающим в селе, устанавливается повышающий коэффициент по учреждению в размере 0,25

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей трудовым договором – согласно дополнительного соглашения к трудовому договору с указанием размера доплаты и срока, на который она устанавливается;

- оплата за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК и Положения об оплате труда ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» (приложение 4).

3.4. В ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы – согласно положению об оценке деятельности специалистов.

- премиальные выплаты – согласно положению о премировании, разработанного в ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» (приложение № 5).

3.5. Работодатель обязуется:

- производить работникам соответствующие доплаты в случае выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьей 149 ТК РФ;

- установить форму расчетного листка с учетом мнения профкома;

- заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом или трудовым договором;

- в трудовом договоре указать все составляющие части заработной платы, включая единовременные выплаты.

3.6. В соответствии с частью 6 статьи 136 трудового кодекса РФ заработную плату (денежное вознаграждение) выплачивать не реже 2-х раз в месяц в сроки:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

3.7. Заработную плату за первую половину месяца устанавливать в размере базового оклада с учетом повышающих коэффициентов за фактически отработанное время.

Раздел 4. Охрана труда и здоровья

4.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников ГБУ СОССЗН РМ «Старотешелимский психоневрологический интернат» в качестве одного из приоритетных направлений.

4.2. Работодатель обязуется обеспечивать право работников интерната на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключено Соглашение по охране труда (приложение №6), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

4.3. Работодатель:

- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, оборудования и технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;
- организовывает специальную оценку условий труда с целью выявления воздействия вредных факторов на здоровье работников и принятых мер к ослаблению их воздействия путем обеспечения спецодеждой, индивидуальными средствами защиты, моющими, обезвреживающими средствами, а также установления льгот по перечню должностей и профессий по согласованию с профкомом (приложение № 7 к КД).
- оплачивает прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работниками согласно установленного перечня (Приказ № 2 п.15, п.20, п.27).
- не реже 1 раза в год проводят анализ производственного травматизма и вырабатывает совместно с профкомом меры по его снижению (недопущению);
- обеспечивает государственных гражданских (муниципальных) служащих и работников производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормативами;
- обеспечивает работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива, предоставлением ему необходимого времени в течение рабочего дня;
- организовывает для поступающих на работу, а также переведенными на другую работу работниками интерната обучение и инструктаж по охране

труда, оказание первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников интерната по охране труда ежеквартально;

- обеспечивает Уполномоченного за счет предприятия нормативами и справочными материалами по охране труда.

4.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ).

4.5. Постановления комитета территориальной организации профсоюза по вопросам охраны труда и здоровья государственных гражданских (муниципальных) служащих и работников организации обязательны для рассмотрения и принятия мер работодателем.

4.6. Работодатель вводит должность специалиста по охране труда в соответствии со ст.223 ТК РФ.

4.7. Работодатель не реже чем 1 раз в квартал контролирует ведение ответственными лицами журнала инструктажа (вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, периодического, повторного, внепланового инструктажа).

Раздел 5. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

В этих целях работодатель отчисляет профкому денежные средства в сроки выплаты зарплаты (ежемесячно в размере 1% от фонда оплаты труда работников организации. Основание: Соглашение между Мордовским Республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия на 2022-2024 годы от 27.12.2021г. № 6.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Приобретать для работников новогодние подарки за счет средств профсоюзного комитета.

5.2.2. Своевременно перечислять в страховые фонды средства в размерах, определяемым законодательством.

5.2.3. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

Раздел 6. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

6.1. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

6.2. Представлять от имени работников – членов профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников организации) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации (ст. 29 ТК).

6.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем оплаты труда .

6.4. Добиться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК).

6.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст. 41 ТК).

6.6. Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

6.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

6.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

6.9. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда в организации и окружающей природной среды, добиваться устранения выявленных нарушений.

6.10. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации.

6.11. Организовать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

6.12. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД.

6.13. Требовать через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД.

6.14. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников – членов профсоюза, гарантированных законодательством о труде, настоящим договором, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

6.15. Представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации средства в размере ежемесячных членских профсоюзных взносов, пред работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров.

6.16. Представлять интересы пострадавших работников – членов профсоюза или расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.17. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условия работы в организации .

6.18. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

6.19. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

6.20. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, требовать от работодателя выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

6.21. Создать при профкоме комиссию по работе среди молодежи.

6.22. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

6.23. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза.

6.24. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. ст. 173-177 ТК).

6.25. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

6.26. Поощрять молодежный профсоюзный актив организации, ведущий эффективную производственную и общественную работу.

6.27. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование.

6.28. Активно работать в комиссии по социальному страхованию. Осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

6.29. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.30. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в соответствии с утвержденной сметой.

6.31. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы работников организации не являющихся членами профсоюза, в случаях возникновения трудовых споров, при условии уплаты ими Профкому денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов (ст. 377 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).

6.32. Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

6.33. Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения работодателем.

Раздел 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности

7.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 ФЗ о профсоюзах)
- содействия их занятости (ст. 370 ТК)
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением
- соблюдения законодательства о труде
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров

7.3. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст. 32, 377 ТК)

7.4. Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 ст. 16 ФЗ о профсоюзах (ст. 52 ТК).

7.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профкома работодатель обязуется:

7.5.1. Не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 ТК, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах).

7.5.2. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню (ч. 7,8 ст.370 ТК, ст. 17 ФЗ о профсоюзах)

7.5.3. Обеспечивать участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников администрацией организации.

7.5.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещение как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.5.5. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем.

7.5.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированным программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляется работодателем.

7.5.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 ФЗ о профсоюзах).

7.5.8. Распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профкома организации (ст. 375 ТК).

7.5.9. Предоставлять возможность участия с правом решающего голоса председателю профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК).

7.5.10. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации.

7.5.11. На основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов, одновременно с выплатой заработной платы в организации.

7.5.12. Сохранять средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, за освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в организации (ст.375).

7.5.13. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с оплатой по среднему заработку за счет организации:

- председателю профкома 3 часа в неделю;
- его заместителю 2 часа в неделю;
- членам профкома 1 час в неделю;
- на время кратковременной учебы 10 часов в году;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

7.5.14. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа,

членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

8.2. Рассматривать в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.3. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Старотештелимского психоневрологического интерната.

8.5. Переговоры по заключению коллективного договора будут начаты 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.6. Стороны обязуются обеспечивать условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей работодателя и профкома об итогах проверок и принятых мерах.

8.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

8.8. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

8.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

Подписи:

Работодатель:

Директор ГБСУ СОССЗН РМ
«Старотештелимский
психоневрологический
интернат»:

Представитель работников:

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ГБСУ СОССЗН РМ
«Старотештелимский
психоневрологический
интернат»

_____ Г.И.Жидкова

_____ С.М.Криворотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Трудовой договор №
с работником

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия «Старотештелимский психоневрологический интернат»

с.Старотештелимские Выселки

« » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия «Старотештелимский психоневрологический интернат», в лице директора Жидковой Галины Ивановны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

осуществление деятельности по реализации социальных услуг населению, в том числе выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определение объема социального обслуживания с учетом индивидуальной нуждаемости и иных функций, указанных в должностной инструкции.

2. Работник принимается на работу: в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия «Старотештелимский психоневрологический интернат».

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя:

4. Работа у работодателя является для работника основной.

5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ года.

7. Дата начала работы « » _____ 20__ года.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им трудовых обязанностей;
- в) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) ознакомление с нормативными документами, определяющими его права и обязанности;

д) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

е) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

ж) ежегодный оплачиваемый отпуск;

з) повышение квалификации;

и) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Мордовия, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего трудового договора;

б) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора, должностной инструкцией;

в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

г) соблюдать трудовую дисциплину;

д) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

ж) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений;

з) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

и) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имущества других работников;

к) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

3. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- б) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- в) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- д) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- е) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- з) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности деятельности работника в целях его стимулирования;
- и) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Условия труда на рабочем месте

- а) по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса: итоговый класс (подкласс) условий труда –

5. Гарантия компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

- а) повышенный размер оплаты труда
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- в) сокращенная продолжительность рабочего времени
- г) льготное пенсионное обеспечение

6. Оплата труда

13. Оплата труда работнику формируется за фактически отработанное время исходя из месячной нормы рабочего времени с учетом количества и объема социальных услуг, подлежащих оказанию гражданам.

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) базовый должностной оклад _____ рублей в месяц;
- б) повышающий коэффициент по занимаемой должности (_____ от базового должностного оклада) в размере _____ рублей;
- в) повышающий персональный коэффициент (_____ от базового должностного оклада) в размере _____ рублей;
- г) повышающий коэффициент по учреждению за работу в сельской местности (рабочих поселках, поселках городского типа) (_____ от базового должностного оклада) в размере _____ рублей;
- д) стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы (_____ от базового должностного оклада) в размере _____ рублей.

15. В качестве поощрения работнику ежемесячно устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы (_____ % от базового должностного оклада) в размере _____ рублей в зависимости от выполнения установленных показателей

эффективности деятельности работника, указанных в приложении к настоящему трудовому договору.

16. Заработная плата, включая стимулирующие и компенсационные выплаты, работнику производится не позднее ____ числа соответствующего месяца – аванс и не позднее ____ числа следующего месяца – оставшаяся часть заработной платы за предыдущий месяц.

17. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, коллективным договором и локальными нормативными актами.

7. Рабочее время и время отдыха

18. Работнику устанавливается _____ - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Фиксированное время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

8. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____ (вид страхования, наименование локального нормативного акта)

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: _____

9. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих честь и достоинство личности.

10. Ответственность сторон трудового договора

25. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12. Заключительные положения

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Подписи Сторон:

Работодатель	Работник
<p><u>Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия « Старотештелимский психоневрологический интернат»</u> (наименование организации)</p> <p>Адрес (место нахождения) 431384, Республика Мордовия, с.Старотештелимские Выселки, ул. Советская, д.1, тел.(83444)2-45-40, 2-45-42 ОКПО 03159267, ОГРН 1021300833135 ИНН/КПП 1307076072/130701001</p> <p>Директор _____ Г.И.Жидкова</p> <p>_____ (дата)</p>	<p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ N _____ кем выдан _____ дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись)</p>

(дата)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника государственного учреждения	Значимость (доля) показателя, % (до 100%)
1	2	3
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	
1.1.	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени в сфере социального обслуживания населения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	5
1.2.	Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
1.3.	Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с должностными обязанностями	5
1.4.	Выполнение ежемесячного плана посещения граждан и инвалидов на дому	5
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения	5
1.6.	Участие в общественно значимых для учреждения мероприятиях	5
1.7.	Участие в выполнении показателей плана по предоставлению платных услуг населению	5
1.8.	Изучение и реализация нормативных правовых актов в соответствии с должностными обязанностями	5
2	Принятие мер по недопущению фактов травматизма клиентов	5
3	Отсутствие фактов несоблюдения норм и правил по технике безопасности и противопожарной безопасности	5
4	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	5
5	Рациональное расходование энергоресурсов учреждения	5
6	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	
6.1.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	5
6.2.	Проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	5
6.3.	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания	5
6.4.	Защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними	5
6.5.	Соблюдение конфиденциальности информации о гражданах, в том числе обеспечение сохранности и защиты от несанкционированного доступа их персональных данных при предоставлении государственных и социальных услуг	5
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	
7.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5
7.2.	Участие в выполнении плана мероприятий по улучшению качества работы и предоставляемых услуг, по результатам проведенной независимой оценки	5
8	Проведение работы по выявлению и учету одиноких нетрудоспособных граждан	5

Правила внутреннего распорядка

Положением абз. 2 ст. **91** ТК РФ предусмотрено, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Согласно этой статье в ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» устанавливается продолжительность рабочего дня с 8-30 до 17-30 с часовым перерывом на обед с 13-00 до 14-00, что составляет 8 часовой рабочий день.

В предпраздничные дни устанавливается сокращенный рабочий день на 1 час. С перерывом на обед ст.95 ТК РФ

В соответствии со статьей 92 ТК РФ для женщин работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Согласно этой статье в ГБСУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат» для женщин устанавливается продолжительность рабочего дня с 8-30 до 16-42, что составляет 7,2 часовой рабочий день (7 часов 12 мин. в день). Для мужчин рабочий день с 8-30 до 17-30. Перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Правила предоставления ежегодного очередного и дополнительного оплачиваемого отпуска работника в организациях, финансируемых за счет средств республиканского бюджета РМ по ГБУ СОССЗН РМ «Старотештелимский психоневрологический интернат»

1. Ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профкома каждому работнику интерната предоставляются очередной отпуск соответствующий занимаемой должности

А именно:

№ п/п	Должность	Основной отпуск	За вредные условия труда	Доп. отпуск за ненормированный рабочий день
1	Директор	28		6
2	Зам.директора по общим вопросам	28		
3	Гл. бухгалтер	28		5
4	Бухгалтер	28		5
5	Экономист	28		5
6	Кассир	28		5
7	Секретарь – машинистка	28		5
8	Инспектор по кадрам	28		5
9	Зав. хозяйством	28		5
10	Зав. складом	28		5
11	Инженер по охране труда	28		5
12	Агент по снабжению	28		5
13	Юрисконсульт	28		5
14	Культурорганизатор	28	35	
15	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	28	7	
16	Слесарь - сантехник	28		3
17	Парикмахер	28	20	
18	Подсобный рабочий	28		5
19	Швея	28		
20	Столяр	28		

21	Оператор котельной	28		
22	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28		5
23	Водитель автомобиля	28		5
24	Врач – психиатр	28	35	
25	Врач - терапевт	28	35	
26	Врач – эпидемиолог	28	35	
27	Врач – стоматолог	28	35	
28	Ст. мед. сестра	28	35	
29	Мед. сестра по диетпитанию	28	14	
30	Мед. брат. по физиотерапии	28	35	
31	Лаборант	28	21	
32	м/с палатная	28	35	
33	Медицинский дезинфектор	28	14	
34	Сан. (палатная)	28	35	
35	Сан. (буфетчица)	28	35	
36	Сан. (ваннщица)	28	35	
37	Сан.(сопровождения)	28	35	
38	Сан. (уборщица)	28		5
39	Сестра хозяйка	28	14	
40	Зав. отделением	28	35	
41	м/с по массажу	28	35	
42	Инструктор ЛФК	28	35	
43	Воспитатель	28	35	
44	Шеф повар	28		5
45	Повар	28	7	
46	Официант	28	35	
47	Кухонный рабочий	28		5
48	Мойщик посуды	28		3
49	Пекарь	28	7	

Положение об оплате труда работников

1. Базовые оклады работникам государственных учреждений установлены Указом Главы Республики Мордовия от 28 октября 2008 года № 202 – УГ «Об установлении размеров базовых окладов работниками государственных учреждений РМ» (с изменениями, внесенными указами Главы Республики Мордовия от 25 октября 2011 г. №220-УГ, от 13 июня 2012 г. №175-УГ, от 28 сентября 2012 г. №297-УГ, от 11 марта 2013 г. №51- УГ, от 11 июля 2013г. №142-УГ, от 13 августа 2013 г. №173-УГ, от 21 октября 2013 г. №244-УГ, от 19 августа 2015 г. №295-УГ, от 11 июля 2016 г. №156-УГ, от 27 ноября 2017 г. №311-УГ, от 14 октября 2019 г. №242-УГ, от 28 сентября 2020 г. №289-УГ)

2. Перечень документов, регламентирующих организацию оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия, занятых в сфере предоставления социальных услуг:

- Закон Республики Мордовия от 27.10.2008 г. № 95 – 3 «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений РМ»; (в ред. **Законов Республики Мордовия от 27.11.2008 N 106-3 от 18.10.2010 N 74-3, от 20.11.2012 N 79-3, от 23.04.2013 N 31-3, от 10.09.2014 N 66-3, от 28.03.2016 N 24-3, от 05.04.2017 N 19-3**)

- Постановление Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 г. № 485 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия занятых в сфере предоставления социальных услуг»; (в редакции **постановлений Правительства Республики Мордовия от 08.06.2009 N 256, от 07.06.2010 N 248, от 10.05.2011 N 150, от 25.06.2012 N 218, от 05.11.2014 N 536, от 22.12.2014 N 679, от 21.12.2015 N 707, от 31.08.2016 N 447, от 30.03.2018 N 186, от 27.04.2018 N 270, от 04.12.2018 N 557, от 27.02.2020 N 132, от 24.04.2020 N 250, от 20.05.2020 N 296, от 09.07.2020 N 401, от 04.09.2020 N 518, от 24.09.2020 N 547, от 30.10.2020 N 601, от 04.12.2020 N 653, от 17.10.2022 N 687, от 26.12.2022 N 836**)

- Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 30 октября 2008 г. № 175 «Об утверждении Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Республики Мордовия» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 30 октября 2008 г. № 176 (с изменениями от 7 апреля 2009 г. № 101) «Об утверждении Положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возлагаемых ими государственных учреждений Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия»;

- Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 30 октября 2008 г. № 176 «Об утверждении порядка исчисления стажа непрерывной работы работников, государственных учреждений социальной защиты населения Республики Мордовия»;

- Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 6 ноября 2008 г. № 181 «О порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений»;

- Указ Главы Республики Мордовия от 28 октября 2008 г. № 202 – УГ «Об установлении размеров базовых окладов работников государственных учреждений РМ» (с изменениями, внесенными указами Главы Республики Мордовия от 25 октября 2011 г. №220-УГ, от 13 июня 2012 г. №175-УГ, от 28 сентября 2012 г. №297-УГ, от 11 марта 2013 г. №51- УГ, от 11 июля 2013г. №142-УГ, от 13 августа 2013 г. №173-УГ, от 21 октября 2013 г. №244-УГ, от 19 августа 2015 г. №295-УГ, от 11 июля 2016 г. №156-УГ, от 27 ноября 2017 г. №311-УГ, от 14 октября 2019 г. №242-УГ, от 28 сентября 2020 г. №289-УГ)

- Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Мордовия, утвержденное Постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 г. № 488; (с изменениями на 29 августа 2022 года, в ред. *Постановлений Правительства Республики Мордовия от 24.10.2011 N 393, от 25.06.2012 N 218, от 08.04.2013 N 108, от 16.12.2013 N 557, от 05.11.2014 N 536, от 02.09.2015 N 508, от 10.10.2017 N 549, от 14.04.2020 N 224, от 16.04.2020 N 231, от 24.04.2020 N 249, от 04.06.2020 N 326, от 20.07.2020 N 415, от 08.09.2020 N 526, от 24.11.2020 N 628, от 30.11.2020 N 640, от 18.10.2021 N 492, от 29.08.2022 N 577*)

- Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Мордовия, утвержденное Постановлением Республики Мордовия.

- Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденное Указом Главы РМ № 244 УГ от 21 октября 2013 г. от 19 августа 2015 г. №295-УГ, от 11 июля 2016 г. №156-УГ, от 27 ноября 2017 г. №311-УГ, от 14 октября 2019 г. №242-УГ, от 28 сентября 2020 г. №289-УГ «О внесении изменений в Указ Главы РМ от 28 октября 2008 г. № 202 УГ «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений РМ»;

3. Оплата труда работников учреждения складывается из: базового оклада, повышающего коэффициента по занимаемой должности, персонального повышающего коэффициента, повышающего коэффициента за почетное звание, повышающего коэффициента за работу в сельской местности, выплаты за стаж непрерывной работы, повышающего коэффициента за категорию, классность и выплаты за вредные условия труда, установленные Постановлением

Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 г. № 485 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия занятых в сфере предоставления социальных услуг», (в редакции **постановлений Правительства Республики Мордовия от 08.06.2009 N 256, от 07.06.2010 N 248, от 10.05.2011 N 150, от 25.06.2012 N 218, от 05.11.2014 N 536, от 22.12.2014 N 679, от 21.12.2015 N 707, от 31.08.2016 N 447, от 30.03.2018 N 186, от 27.04.2018 N 270, от 04.12.2018 N 557, от 27.02.2020 N 132, от 24.04.2020 N 250, от 20.05.2020 N 296, от 09.07.2020 N 401, от 04.09.2020 N 518, от 24.09.2020 N 547, от 30.10.2020 N 601, от 04.12.2020 N 653, от 17.10.2022 N 687, от 26.12.2022 N 836**).

4. Специалистам, работающим на селе, устанавливается повышающий коэффициент по учреждению в размере 0,25.

5. Всем сотрудникам интерната выплачиваются за вредность в размере 25 %, сотрудникам отделения «Милосердия» - 30 %.

6. Выплата за продолжительность непрерывной работы:

А) за первые три года 10 % но не выше 30 % оклада – врачам и среднему медицинскому персоналу.

Б) в размере 10 % оклада за первые три года и 10 % за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 % оклада всем остальным работникам.

Надбавка выплачивается на основе должности исходя из базового оклада.

7. За работу в ночное время (с 22 час до 6 час) работникам учреждений социальной защиты устанавливается и выплачивается доплата в размере 20 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается и выплачивается доплата в размере 100 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в праздничные дни.

9. Лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения РМ», «Заслуженный врач РМ», «Заслуженный врач РФ» выплачивается в размере 10% от базового оклада; лицам, имеющих квалификационную категорию по специальности выплачивать за высшую категорию - 30%, первую категорию – 20 %, вторую категорию – 10%.

Положение о премировании работников интерната

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работниками учреждений устанавливаются Постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 г. № 485 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений республики Мордовия занятых в сфере предоставления социальных услуг», (в редакции **постановлений Правительства Республики Мордовия от 08.06.2009 N 256, от 07.06.2010 N 248, от 10.05.2011 N 150, от 25.06.2012 N 218, от 05.11.2014 N 536, от 22.12.2014 N 679, от 21.12.2015 N 707, от 31.08.2016 N 447, от 30.03.2018 N 186, от 27.04.2018 N 270, от 04.12.2018 N 557, от 27.02.2020 N 132, от 24.04.2020 N 250, от 20.05.2020 N 296, от 09.07.2020 N 401, от 04.09.2020 N 518, от 24.09.2020 N 547, от 30.10.2020 N 601, от 04.12.2020 N 653, от 17.10.2022 N 687, от 26.12.2022 N 836**), а так же утвержденным приказом директора положениями о выплатах стимулирующего характера.

1.1. Заместителю директора, главному бухгалтеру, заведующим отделениями — 100% от базового оклада;

1.2. Врачу терапевту, врачу психиатру — 10% от базового оклада;

1.3. Бухгалтер, экономист, специалист по охране труда — 110% от базового оклада;

1.4. Юристконсульт — 150% от базового оклада;

1.5. Инспектор по кадрам — 230% от базового оклада;

1.6. Средний медицинский персонал отделения милосердие — 10-11,7% от базового оклада; отделения самообслуживания — 11,7% от базового оклада.

1.7. Медицинская сестра по диетическому питанию — 15% от базового оклада;

1.8. Младший медицинский персонал отделения милосердия — 50-70% от базового оклада.

1.9. Младший медицинский персонал отделения самообслуживания — 51,7-71,7% от базового оклада;

1.10. Заведующий складом, парикмахер, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, машинист водонасосной станции, кухонный рабочий, официант, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь сантехник, тракторист, повар — 250% от базового оклада;

1.11. Шеф повар — 270% от базового оклада;

1.12. Водитель — 210% от базового оклада;

1.13. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования — 200% от базового оклада.

2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

2.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ.

2.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы.

3. Премия по итогам работы за квартал работникам учреждения выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы.

4. Премирование за образцовое качество выполняемых работ производится при условии выполнения республиканского стандарта «Качество предоставления социальных услуг»

4.1. За эффективность реализаций мероприятий в области социального обслуживания.

4.2. Творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.3. За качественное выполнение срочной работы.

4.4. За интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских и ведомственных целевых программ, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, участие во Всероссийских, межрегиональных, региональных, Республиканских и международных конкурсах.

5. Премирование работников ГБУ СОССЗН РМ «Старотештимский психоневрологический интернат» производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. Приказ о премировании согласовывается с профсоюзным комитетом интерната.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет ГБСУ СОССЗН РМ «Старотешелимский психоневрологический интернат заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно руководство интерната обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

1. Приобретать спецодежду для работников психоневрологического интерната: электриков, трактористов, сантехников, шоферов, кладовщиков, кухонных работников, мед. работников.

2. Обеспечить мастерские, лаборатории, жил. корпуса, транспортные средства, средствами пожаротушения (огнетушителями).

3. Обеспечить транспортные средства, лаборатории, мастерские, медицинскими аптечками первой помощи.

4. Проводить проверку электрооборудования на сопротивление, заземление, изоляцию.

5. Проводить проверку оборудования в мастерских, лабораториях, оборудования в столовой.

6. Приобретать для работы обслуживающего персонала в жилых корпусах, столовой, банно-прачечном отделении моющие и дезинфицирующие средства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами.

1. Медицинские работники – медицинские халаты, медицинские перчатки.
2. Младший медицинский персонал – медицинские халаты, фартук непромокаемый, галоши, тапочки резиновые.
3. Работники кухни – костюм для защиты от загрязнений поварской, халаты и брюки для защиты от загрязнений кухонным рабочим.
4. Работники банно-прачечного отдела – халат х/б, фартук непромокаемый, сапоги резиновые, резиновые перчатки.
5. Заведующий складом – халат для защиты от загрязнений и перчатки с полимерным покрытием.
6. Электрик – костюм электрика, диэлектрические боты, диэлектрические перчатки, сапоги резиновые, очки защитные.
7. Сантехник – костюм для защиты от загрязнений, сапоги резиновые, перчатки с полимерным покрытием, перчатки х/б.
8. Водитель - костюм для защиты от загрязнений, перчатки х/б.
9. Уборщик служебных помещений — халат, перчатки резиновые.