

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Владимирской области
«Папулинский дом-интернат милосердия для
престарелых и инвалидов»

(ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»)

Юридический адрес: 602152 д. Папулино, ул. Коммунистическая, дом
25, Меленковский район, Владимирская область

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Департамент по труду и занятости населения
администрации Владимирской области

Per. № 9292 от 24.04.2018

(А.Г. Григорьев)
Ф.И.О.

Период действия: с «27» 04 2018г.
по «27» 04 2021г.

Дата принятия: «17» апреля 2018г.

Директор ГБУСОВО «Папулинский дом-
интернат милосердия для престарелых
и инвалидов» И.А. Мочалина

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащие нормы трудового права.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключается между работодателем ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» с одной стороны и работниками в лице представителя председателя профсоюзной организации с другой стороны (ст. 40 ТК РФ.)

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно условия оплаты и охраны труда, социальные гарантии и льготы, представляемые работникам учреждения, улучшающие положение работников, в соответствии с действующим законодательством.

Кроме того, коллективный договор включает в себя основные положения Трудового кодекса РФ, имеющие значения для работников и содержание которых – прямое предписание об обязательном заключении этих положений в коллективном договоре.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов».

1.5. Работодатель создаёт профсоюзный комитет в качестве представительного единственного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в учреждении (ст.29 ТК РФ.)

1.6. Основными принципами социального партнёрства являются:

- равноправие сторон;

- уважение и учёт интересов сторон;

- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;

- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- полномочность представителей сторон;

- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений (ст.24 ТК РФ.)

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации коллективный договор сохраняет своё действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

В ходе пересмотра коллективного договора должен быть решён вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в коллективном договоре, а если он не определен – в порядке, установленном Законом для его заключения.

1.9. При ликвидации организации претензии работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых на удовлетворение претензий работников, определяется и распределяется по подразделениям и среди работников ликвидационной комиссией по согласованию с представителем работников.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

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

2. Трудовые отношения. Гарантия занятости.

Администрация обязуется:

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Также с работником может быть заключён срочный трудовой договор. Он заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора, перевод работника на другую нижеоплачиваемую работу без его согласия осуществляется только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (глава 13 ТК РФ).

2.5. Не позднее, чем за два месяца предоставлять профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей, план графика высвобождения работников, список имеющихся вакансий и информации о трудоустройстве (ст.82 ТК РФ).

При сокращении численности штата или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам более с высокой производительностью труда и квалификации.

2.6. Предоставлять лицам, уволенным с работы по сокращению штата, преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие появляющихся вновь вакансий.

2.7. Все процессы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации, сокращением численности или штатов сотрудников рассматривается с обязательным учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 180 ТК РФ),

2.8. В целях обеспечения занятости работников предусмотреть в ходе подготовки к реструктуризации учреждения переподготовку специалистов, обучение их смежным профессиям.

Стороны договорились:

2.2.1. Считать массовым высвобождением сокращением работников учреждения одновременно в течении 30 календарных дней 5% от общей численности, при численности до 300 работающих.

2.2.2. Помимо лиц предусмотренных ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (за 3 года до достижения пенсионного возраста);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- имеющие на иждивении детей до 18 летнего возраста;
- члены отраслевого профсоюза.

2.2.3. Увольнение работников членов Профсоюза по инициативе администрации производится только с согласия профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ).

3. Управлением персоналом и повышение квалификации.

Стороны договорились:

3.1. Проводить последовательную и целенаправленную работу по развитию (совершенствованию) системы профсоюзной подготовки и повышения квалификации кадров состава учреждения.

В этих целях работодатель обязуется:

3.2. Разработать комплексный план работы с кадрами на 2018 - 2021 гг., включающий в себя такие мероприятия как:

- 1) Направление на курсы повышения квалификации, семинары и т.д., повышение аттестации руководителей и специалистов.
- 2) Проведение работы с молодыми специалистами определение потребности в молодых специалистах, организация стажировки молодых специалистов с закреплением руководителей стажировки из числа ведущих специалистов.
- 3) Проведение работы с кадрами работниками (профессиональное и переобучение повышение квалификации, специализация, аттестация).

3.3. Направлять на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников за счёт средств бюджета субъекта РФ.

3.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Право работников на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора (ст.197 ТК РФ).

3.5. На время обучения работника с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

3.6. Оплачивать обучение, проживание за счёт учреждения, при наличии средств на эти цели, в виде аванса с последующим подтверждением места, временного проживания и финансового отчёта.

4. Рабочее время.

Стороны договорились:

4.1. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (ст. 100 ТК РФ).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Для женщин работающих в сельской местности устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Пост ВС РСФСР № 298/3-1 от 01.11.1990.)

4.4. Неполное рабочее время предоставляется в обязательном порядке (по письменному заявлению). В соответствии со ст. 93 ТК РФ неполное рабочее время предоставляется:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю);
- имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет).

А также лицам, осуществляющим уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого объёма работы.

4.5. Привлечение к сверхурочной работе помимо случаев, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, допускается с письменного согласия работника и с учёта мнения профсоюзного комитета.

4.6. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам с особым режимом работы в соответствии с перечнем должностей (**Приложение №1**) (ст. 101 ТК РФ).

4.7. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности, согласованный с профсоюзным комитетом (ст. 103 ТК РФ). Работа в течение 2-х смен подряд запрещается. При этом продолжительность рабочей смены не должна превышать 12 часов.

4.8. Работником учреждения устанавливается суммированный месячный учёт рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

4.9. Разделение рабочего дня на части, вследствие особого характера труда, производится на основании Приказа по учреждению принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 105 ТК РФ).

4.10. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189-190 ТК РФ).

5. Время отдыха.

Работодатель обязуется:

5.1. Предоставить работникам учреждения перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1-го часа, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником или работодателем.

На работах, где по условиям производства предоставления перерыва для отдыха и питания не возможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха, приёма пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

1) Предоставлять работникам учреждения еженедельный непрерывный отдых, продолжительностью не менее 42-х часов (ст. 110 ТК РФ).

2) Считать общими выходными днями субботу и воскресенье.

3) В структурных подразделениях, где приостановка в общие выходные дни невозможна, предоставлять работникам выходные дни поочередно, согласно графику сменности (ст. 111 ТК РФ).

4) Работникам учреждения предоставить:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- дополнительный оплачиваемый отпуск:

а) работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ) (**Приложение №2**).

б) работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

в) работникам имеющим стаж работы (ст. 121 ТК РФ).

5) Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

б) В исключительных случаях, когда представление отпуска работникам в текущем

рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенести отпуск на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ)

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ)

По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

6. Оплата труда

Работодатель обязуется:

6.1. Устанавливать систему оплаты и стимулирование труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу в соответствии с Положением об оплате труда по соглашению с профсоюзным комитетом.

6.2. Считать основной гарантией по оплате труда работников учреждения тарифные ставки и оклады, установленные нормативными актами.

6.3. Заработную плату выплачивать 2 раза в месяц:

- по бюджету «7» и «22» числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплату заработной платы производить на кануне этого дня.

6.4. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.5. Премирование работников за счёт экономии фонда заработной платы в соответствии с Положением о премировании (**Приложение №3**).

6.6. Предоставление материальной помощи в соответствии с разделом 7 Постановления Губернатора Владимирской области от 29.08.2008 г. № 611 (**Приложение № 4**)

6.7. Устанавливать доплаты, надбавки, повышение оклада:
- за работу в ночное время (с 22-х часов до 6 часов утра) в размере 50% ночной тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (**Приложение №5**);

- за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания населения в соответствии с перечнем;

- за работу в особых условиях труда в соответствии с перечнем (**Приложение №6**);

Стороны договорились:

6.2.1. Установить надбавки за выслугу лет:

- 20 % оклада (ставки) за первые 3 года и 10 % за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 30 % оклада всем работникам ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов», кроме среднего и врачебного мед. персонала;

- 30 % оклада (ставки) за первые 3 года и 15 % за каждые последние 2 года непрерывной работы, но не выше 60 % оклада для врачей и среднего мед. персонала.

7. Охрана труда.

Стороны договорились:

7.1. Работник имеет право на отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

7.2. За работником на время, необходимое для устранения нарушений, сохраняется место работы и средний заработок.

7.3. Создание комиссии по охране труда на паритетной основе (**Приложение №7**).

Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить безопасность работников учреждения при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в лечении и диагностики инструментов, сырья, материалов.

7.2.2. Обеспечить работников, в соответствии с установленными нормами:

- сертифицированной спецодеждой, спецобувью, санитарно-гигиенической одеждой согласно перечня (**Приложение №8**);

- моющими, смывающими и обезвреживающими средствами, согласно перечня (**Приложение №9**).

7.2.3. Производить:

- ремонт, сушку специальной одежды, а также обезвреживание и восстановление её защитных средств.

7.2.4. Выделять денежные средства на приобретение профилактических вакцин и биопрепаратов (гепатит, грипп).

7.2.5. Обеспечить проведение обязательных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников за счет средств работодателя, с сохранением за работником места работы и среднего заработка.

7.2.6. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи и отдыха.

7.2.7. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией.

7.2.8. Проводить обучение безопасным методом и приемом выполнения работ по охране труда, инструктаж, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.9. Выделять денежные средства на мероприятия по охране труда согласно плана мероприятий по охране труда, а также внебюджетных источников. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.2.10. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья предоставления им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

8. Обеспечение социальных гарантий работников.

Стороны договорились:

8.1. Направлять совместные усилия на повышения уровня социального положения работников учреждений, расширение социальных гарантий и льгот.

8.2. Создавать условия для удовлетворения духовных потребностей работников, развития массовых культурно-воспитательных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

Работодатель обязуется:

- 8.2.1. Предоставлять работникам социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательными и иными нормативными актами.
- 8.2.2. Предоставлять коммунальные льготы врачам, среднему мед. персоналу, другим работникам имеющим на это право и работающим в сельской местности.
- 8.2.3. Способствовать развитию отдыха и оздоровления работников и членов их семей, предусматривая на эти средства социального страхования и администрации.
- 8.2.4. Принимать участие в организации летнего отдыха детей работников учреждения.
- 8.2.5. Содействовать через департамент социальной защиты населения обеспечению нуждающихся (по медицинским показаниям) работников бесплатными путевками в санатории министерства социальной защиты населения РФ.
- 8.2.6. Премировать работников в связи с выходом на пенсию и юбилейными датами в размере должностного оклада.
- 8.2.7. Предусматривать средства на приобретение новогодних подарков для детей из расчета не менее 50% из стоимости.

Создать комиссию по трудовым спорам на паритетной основе из равного числа представителей работников и работодателя (**Приложение № 10**).

Администрация и профком берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных). В случае возникновения коллективных трудовых споров, администрация и профсоюз обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размере, определенных законодательств;
- вести на предприятии персонифицированный учет в соответствии Федеральному закону от 01.04.1996 (ред. от 01.05.2016) № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот и т.д.;
- обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию на предприятии, гласность в расходовании средств социального страхования;
- осуществлять страхование работников предприятия от несчастных случаев на производстве.

9. Участие работников и профкома в управлении организации.

Работодатель обязуется:

- 1) Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и коллективным договором;
- 2) Предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников;
- 3) Обсуждать вопросы с профкомом о работе организации, принимать предложения от профкома по её совершенствованию;
- 4) Способствовать широкому доступу работников к информации о социально-экономическом положении, о ходе дел в организации и в своём подразделении, к участию управлений и контролем;
- 5) информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации (что повысит ориентированность работников в перспективах организации и создаст предпосылки для большей уверенности работников в собственном будущем).

Профком обязан:

- проводить работу с трудовым коллективом: по укреплению дисциплины труда, формирования чувства ответственности и других форм активного участия работников в жизни предприятия.

Трудовой коллектив:

Уполномочивает профсоюзный комитет осуществлять общественный контроль за:

- своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы;
- соблюдением работодателя обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка;
- созданием в учреждении здоровых и безопасных условий труда;
- учетом и расследованием несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставлением компенсаций за работу с вредными и опасными условиями труда;
- обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой;
- осуществлением обязательного социального страхования в случаях, предусмотренных федеральными законами;

10. Обеспечение нормальных условий деятельности профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа.

Работодатель обязуется:

10.1. Строить свои взаимоотношения с профкомом, руководствуясь действующим законодательством и настоящим договором.

10.2. Принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.3. Проекты соответствующих решений направлять в профком не менее чем за две недели до их принятия.

10.4. Предоставлять профсоюзным органам информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.5. Работодатель, численность работников которого превышает 100 человек, безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы (ст.377 ТК РФ).

11. Разрешения трудовых споров.

Администрация берет на себя обязательства в течение всего срока действующего договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникших трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

В случае возникновения коллективных трудовых споров администрация берет на себя обязательства соблюдать действующий порядок разрешения таких споров в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, задерживающих осуществление этих мер.

12. Заключительные положения.

Стороны договорились:

12.1. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не используют в качестве средства давления на работодателя приостановления работы (забастовку).

12.2. Текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

12.3. Настоящий коллективный договор со всеми приложениями в 7-ми дневной срок со дня подписания его сторонами направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

12.4. Коллективный договор может быть пролонгирован по соглашению сторон на тот же срок.

Коллективный договор утвержден
Общим собранием работников
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»

Дата подписания
Коллективного договора

Руководитель
Директор ГБУСОВО
«Папулинский дом-интернат милосердия
Для престарелых и инвалидов»



 И.А. Мочалина

«17» апреля 2018 г.

«17» апреля 2018 г.

Профсоюзный комитет

Председатель профсоюзного
комитета



 Е. И. Груздкова

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников
учреждения с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Зав. отделением
3. Старшая медсестра
4. Инспектор по кадрам

Основание:

Постановление Губернатора Владимирской области
от 24 ноября 2004 г. № 625
«Об утверждении Правил предоставления
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем
в организациях, финансируемых за счет
средств областного бюджета»

«Утверждаю»
 Директор
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»



И.А. Мочалина

«Согласовано»
 Председатель Профкома
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»



Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников которым предоставляется право на установление дополнительного отпуска
 Приказ МЗ СССР № 524 от 01.07.1988г. Постановление
 Гос.комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦ СПС № 298/п-22 от 25.10.1974г.
 Экспертное заключение
 По результатам государственной экспертизы условий труда Администрации Владимирской области Департамента по труду и занятости населения от 02.02.2009 г.

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	
		За особые условия труда	За нормированный рабочий день
1.	Директор	-	5
2.	Зав. отделением милосердия	-	-
4.	Инспектор по кадрам	13	-
5.	Заведующая складом	13	-
10.	Заведующая прачечной	6	-
11.	Машинист по стирке белья	7	-
16.	Водитель	7	-
17.	Врач-терапевт	6	-
18.	Фельдшер	14	-
19.	Старшая медсестра	14	-
20.	Медсестра диетическая	14	-
21.	Медсестра физиотерапии	14	-
22.	Медсестра палатная	14	-
23.	Помощник по уходу	14	-
24.	Костелянша	14	-
25.	Шеф-повар	14	-
26.	Повар	7	-
27.	Кухонный работник	7	-
		7	-

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



/И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



/Е.И. Груздкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

ГБУСОВО «Папулинский дом интернат милосердия для престарелых и инвалидов»

1. В соответствии с настоящим Положением премирование распространяется на всех работников «Дом Милосердия», работающих от 0,5 ставки и более по основной работе, а также на условиях внутреннего совместительства, совмещающие должности.
2. Директор ГБУСОВО «Дом Милосердия» имеет право дополнительно премировать отдельных работников за хорошие показатели в работе, направленные на развитие ГБУСОВО.
3. Премирование вводится в целях повышения материальной заинтересованности работником ГБУСОВО в качественной организации, проведении, обеспечения и развитии социального обслуживания, повышении его эффективности.
4. Источником премирования является премиальный фонд, а также экономия фонда оплаты труда.
5. Размер премии предельными размерами не ограничивается.
6. Премирование работника осуществляется по результатам работы за месяц в размере до 25% должностного оклада без учёта повышений, надбавок, доплат (исходного схемного оклада).
7. Начисление премии производится с учётом отработанного времени ежеквартально, а также прочие премии в пределах экономии фонда заработной платы.
8. При начислении премии учитывается объём выполняемой работы.
9. Премии лишаются полностью работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины:
 - за прогул;
 - за опоздание на работу;
 - уход с работы раньше рабочего времени;
 - появление на рабочем месте в нетрезвом виде;
 - небрежное отношение к используемому оборудованию.
10. Работникам, уволившимся из ГБУСОВО по уважительной причине, выплата премии может быть произведена за фактически отработанное время.
11. Работникам, уволившимся по собственному желанию, премия может быть выплачена за фактически отработанное время.
12. Работникам, уволившимся по собственному желанию с нарушением трудовой дисциплины – премия за работу в отчётном периоде не выплачивается.
13. Основанием для выплаты премии является приказ директора ГБУСОВО «Папулинский дом интернат милосердия для престарелых и инвалидов» с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или процентах) каждому работнику.
14. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истеющий месяц.
15. премирование руководителя учреждения осуществляется учредителем (ДСЗН).

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


Е.И. Груздкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к коллективному договору ГБУСОВО
«Папулинский дом интернат милосердия для престарелых и инвалидов»
о предоставлении материальной помощи работникам

В соответствии с разделом 7 «иные выплаты» Постановления Губернатора Владимирской области от 29.08.2008 № 611 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания» утвердить перечень выплат материальной помощи:

- в связи с рождением ребенка- 1500 рублей;
- в связи с юбилеем работника и уходом на пенсию – 1500 рублей;
- в связи со смертью близкого родственника- 1500 рублей ;
- в связи с уходом в отпуск- 3000 рублей;

(материальная помощь выплачивается исходя из достаточности финансирования учреждения)

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников,
которым может производиться оплата
за работу в ночное время в размере 50%
часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время:

1. Медицинские сестры.
2. Помощник по уходу.

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»

 /И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»

 /Е.И. Груздкова

Перечень должностей,
работа в которых даёт право на установления
доплат за работу с особыми условиями труда

15%	15%	25%
Директор	Кухонный работник	Заведующая отделением милосердия
Инспектор по кадрам	Культорг	Врач-терапевт
Юрисконсульт	Заведующая прачечной	Старшая медсестра
Зав. хозяйством	Повар	Фельдшер
Зав. складом	Уборщик служебного помещения	Медсестра по физиотерапии
	Уборщик территории	Медсестра палатная
	Электромонтёр	Специалист по соц. работе
	Плотник – столяр	Помощник по уходу
	Слесарь – сантехник	
	Библиотекарь	
	Водитель	
	Машинист по стирке белья	
	Шеф-повар	
	Медицинская сестра диетическая	
	Библиотекарь	
	Костелянша	
	Грузчик	

Основание:

Постановление Губернатора от 29 августа 2008 г. № 611 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области»

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


Е.И. Груздкова

№	Должность	Срок
1	Директор	12
2	Заведующая отделением милосердия	12
3	Старшая медсестра	12
4	Инспектор по кадрам	12

Перечень должностей входящих в комиссию по охране труда.

1. Директор;
2. Заведующая отделением милосердия;
3. Старшая медсестра;
4. Инспектор по кадрам.

№	Должность	Срок
1	Инженер по технике безопасности	12
2	Инженер по охране труда	12
3	Инженер по электробезопасности	12
4	Инженер по пожарной безопасности	12
5	Инженер по охране окружающей среды	12
6	Инженер по охране здоровья	12
7	Инженер по охране имущества	12
8	Инженер по охране информации	12
9	Инженер по охране труда (подполковник)	12
10	Инженер по охране труда (полковник)	12
11	Инженер по охране труда (генерал)	12
12	Инженер по охране труда (генерал-майор)	12
13	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
14	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
15	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
16	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
17	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
18	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
19	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
20	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12

№	Должность	Срок
1	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
2	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
3	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
4	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
5	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
6	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
7	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
8	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
9	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
10	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
11	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
12	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
13	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
14	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
15	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
16	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
17	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
18	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
19	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12
20	Инженер по охране труда (генерал-полковник)	12

Секретарь профкома

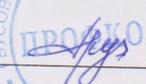
«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


Е.И. Груздкова

Перечень и нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды и санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам ГБУСОВО «Дом интернат милосердия для престарелых и инвалидов».

№	Наименование профессий, должностей.	Наименование сан. одежды, сан. обуви и санитарных принадлежностей.	Кол-во предметов на 1 раб.	Срок носки в месяц.
1	Врачи, средний мед.персонал, м\с по лечебной физ-ре, культорганизаторы, помощник по уходу, кастелянши, уборщицы служебных помещений.	Халат х\ бумажный Колпаки или косынки Хлопчатобумажные Полотенце Перчатки резиновые	1 1 1	12 12 12 дежурные

Работники кухонь и столовых.

1	Повара, шеф-повара и их помощники (кухонные рабочие)	Колпак хлопчатобумаж. Колпак или косынка Хлопчатобумажная Тапочки, Фартук х\бум., Полотенце для рук, Полотенце для лица	1 1 1 1 1 1	12 12 12 12 дежурный 24
---	--	---	----------------------------	--

2	Подсобные рабочие и уборщицы.	Халаты из плотной х\б ткани, Фартук с нагрудником из плотной ткани, Перчатки резиновые.	1 1	12 12 дежурные
---	-------------------------------	---	--------	----------------------

Общие профессии.

1	Водитель санитарного автомобиля.	Халат х\б, Перчатки х\б.		12 3
		Зимой при работе с автомобилем дополнительно - Куртка х\б на утеплительной основе.		30
2	Заведующая складом.	Костюм х\б, Рукавицы комбинированные, Тапочки.	1	12 3
			1	3
3	Слесарь-сантехник.	Костюм брезентовый, Сапоги резиновые, Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые, На наружных работах зимой дополнительно:	1 1	18 12 2 дежурные
		Куртка х\б на утепл. основе, Брюки х\б на утеплительной подкладке.	1 1	по поясам по поясам
4	Плотник, Уборщик территории	Халат х\б	1	12
		Рукавицы комбинированные.	1	3
5	Электромонтер.	Халат х\б, Рукавицы комбинированные, Перчатки диэлектрические.	1 1	12 1 дежурные

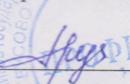
«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/И.А. Мочалина

«Согласовано»

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/Е.И. Груздкова

Перечень должностей обеспечиваемых смывающими и обезвреживающими средствами.

№	Наименование профессий, должностей.	Наименование моющих средств.	Кол-во человек	Норма в кг. в мес.	Всего, кг на 1 год.
1	Медицинский персонал.	Мыло	26	0,4	129,6
2	Кухонный работник	хозяйственное	4	0,4	19,2
3	Прочий персонал		11	0,4	52,8
	Итого:		42		196,8

«Утверждаю»

Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


И. А. Мочалина

«Согласовано» *

Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


Е. И. Груздкова

Перечень должностей входящих в состав комиссии по трудовым спорам:

1. Директор.
2. Заведующая отделением милосердия.
3. Старшая медсестра.
4. Инспектор по кадрам.
5. Председатель профсоюзного комитета.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 21 (двадцать один) _____ листах
Директор ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»

И.А. Мочалина

ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ № 95/1

д. Папулино

от 20.04.2019г.

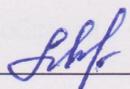
*О внесении изменений в
Коллективный договор*

На основании специальной оценки условий труда от 19.04.2019г., в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации 101, 119, Постановлением Администрации Владимирской области от 28.07.2014г. № 757, Постановлением Губернатора Владимирской области от 29.08.2008г. № 611 приложение №4 и в связи с необходимостью учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ненормированный рабочий день работникам по следующим должностям:
 - директор – 5 дней;
 - заведующий отделением милосердия – 5 дней;
 - старшая медицинская сестра – 5 дней;
 - инспектор по кадрам – 5 дней;
 - заведующий складом – 5 дней.
2. Внести изменения в Коллективный договор учреждения в Приложение № 1 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днём», Приложение № 2 «Перечень должностей, которым предоставляется право на установление дополнительного отпуска», Приложение 6 «Перечень должностей, работа в которых даёт право на установление доплаты за работу с особыми условиями труда».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУСОВО
«Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и
инвалидов»



И.А. Мочалина

«Утверждаю»
Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



/И.А. Мочалина

«Согласовано»
Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»



/Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников
учреждения с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Зав. отделением
3. Старшая медсестра
4. Инспектор по кадрам
5. Заведующая складом

Основание:

Постановление Губернатора Владимирской области
от 24 ноября 2004 г. № 625

«Об утверждении Правил предоставления
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем
в организациях, финансируемых за счет
средств областного бюджета»

«Утверждаю»
 Директор
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»



/И.А. Мочалина

«Согласовано»
 Председатель Профкома
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»



/Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников которым предоставляется
 право на установление дополнительного отпуска
 Приказ МЗ СССР № 524 от 01.07.1988г. Постановление
 Гос.комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и
 Президиума ВЦ СПС № 298/п-22 от 25.10.1974г.

Экспертное заключение

По результатам государственной экспертизы условий труда Администрации
 Владимирской области Департамента по труду и занятости населения от 02.02.2009 г.

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	
		За особые условия труда	За ненормированный рабочий день
1.	Директор	-	5
2.	Зав. отделением милосердия	-	5
4.	Инспектор по кадрам	-	5
5.	Заведующая складом	-	5
10.	Заведующая прачечной	-	-
11.	Машинист по стирке белья	-	-
16.	Водитель	-	-
17.	Врач-терапевт	-	-
18.	Фельдшер	-	-
19.	Старшая медсестра	-	5
20.	Медсестра диетическая	-	-
21.	Медсестра физиотерапии	-	-
22.	Медсестра палатная	-	-
23.	Помощник по уходу	14	-
24.	Костелянша	-	-
25.	Шеф-повар	-	-
26.	Повар	7	-
27.	Кухонный работник	-	-

Описание

Постановление Губернатора от 29 августа 2004 г. № 611 «Об оплате труда работников государственных учреждений дополнительного обслуживания Владимирской области»

«Утверждаю»
 Директор
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»


 /И.А. Мочалина

«Согласовано»
 Председатель Профкома
 ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
 милосердия для престарелых и инвалидов»


 /Е.И. Груздкова

Перечень должностей,
 работа в которых даёт право на установления
 доплат за работу с особыми условиями труда

15%	15%	15%
Директор	Кухонный работник	Заведующая отделением милосердия
Инспектор по кадрам	Культорг	Врач-терапевт
Юрисконсульт	Заведующая прачечной	Старшая медсестра
Зав. хозяйством	Повар	Фельдшер
Зав. складом	Уборщик служебного помещения	Медсестра по физиотерапии
	Уборщик территории	Медсестра палатная
	Электромонтёр	Зав.соц-но-псих. отделением
	Плотник – столяр	Помощник по уходу
	Слесарь – сантехник	Документовед
	Библиотекарь	
	Водитель	
	Машинист по стирке белья	
	Шеф-повар	
	Медицинская сестра диетическая	
	Библиотекарь	
	Костелянша	
	Грузчик	

Основание:

Постановление Губернатора от 29 августа 2008 г. № 611 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области»

ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ № 120/1

д. Папулино

от 17.05.2019г.

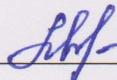
*О переводе медицинских сестёр
палатных в новый график работы*

На основании медицинской лицензии № ЛО-33-01-002228 от 21.09.2016г., по которой медицинская деятельность в учреждении выполняется при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести медицинских сестёр палатных, работающих в ночное время в новый график работы в дневное время с 6:00 по 22:00 с 01 июня 2019г.
2. Инспектору по кадрам уведомить работников об изменении графика работы по роспись.
3. Старшей медицинской сестре подготовить новый график работы с 01 июня 2019г. и ознакомить всех работников, которых касаются изменения.
4. Внести изменения в Коллективный договор учреждения в Приложение 5.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУСОВО
«Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и
инвалидов»



И.А. Мочалина

«Утверждаю»
Директор
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/И.А. Мочалина

«Согласовано»
Председатель Профкома
ГБУСОВО «Папулинский дом-интернат
милосердия для престарелых и инвалидов»


/Е.И. Груздкова

Перечень должностей работников,
которым может производиться оплата
за работу в ночное время в размере 50%
часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время:

1. Помощник по уходу.