

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБУ «Галишевский психоневрологический интернат»

на 2021 - 2024г.

от работодателя

директор ГБУ

В.А. Гречный

« 01 » ноября 2021г.

МП



от работников

представитель трудового коллектива

В.М. Колупаева

« 01 » ноября 2021г.

Заключен на общем собрании
трудового коллектива «01» ноября 2021г.

с. Галишово

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения работников государственного бюджетного учреждения «Галишевский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей:

- Работодатель (учреждение) в лице директора Гречного Виталия Анатольевича, действующего на основании Устава;

- Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива (далее – представитель ТК) – Колупаевой Веры Михайловны.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, обучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, закрепление трудовых прав и социальных гарантий работников, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего коллективного договора.

1.5. Проект коллективного договора обсужден и доработан работниками в подразделениях организации и с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений утвержден на общем собрании коллектива.

1.6. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлевать на период не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от стажа работы и режима занятости.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования.

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст.44 ТК РФ).

1.14. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. Структура и содержание коллективного договора определены сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2. В коллективном договоре зафиксированы распространяемые на организацию в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения.

Локальные нормы, записанные в договоре, не ухудшают положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.3. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст.41 ТК РФ) :

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- оплата и нормирование труда;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- контроль за выполнением коллективного договора,
- порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон;
- обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- отказ от забастовок.

III. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет права по отношению к работнику:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к работнику:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять представителю ТК полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления представителя ТК о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей и прав должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

4 . ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА, ОТПУСКА.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности.

5.2. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, не более 39 часов для медицинских работников, для работников учреждения занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда, сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются:

- * 1-6,8 января - Новогодние каникулы
- * 7 января - Рождество Христово
- * 23 февраля - День защитников Отечества
- * 8 марта - Международный женский день
- * 1 мая - Праздник Весны и Труда
- * 9 мая - День Победы
- * 12 июня - День России
- * 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3. Для работников, осуществляющих обслуживание проживающих в учреждении, вводится сменная работа в соответствии с графиком работы и суммированным учетом рабочего времени; учетный период - месяц.

График сменной работы 1 смена с 8-00 до 20-00 часов
2 смена с 20-00 до 8-00 часов

5.4. Работники учреждения могут привлекаться к сверхсрочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ, продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Работодатель может устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю как при приеме на работу, так и впоследствии любому работнику по соглашению сторон, независимо от условий деятельности (ст.93 ТК РФ).

5.6. Виды времени отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.7. В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания: с 12-00 до 13-00 часов, который в рабочее время не включается

Для младшего медицинского персонала, работающего по сменам, устанавливается следующий обеденный перерыв – одна санитарка уходит на обеденный перерыв с 11-00 до 12-00, другая – с 12-00 до 13-00.

На рабочих местах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется время отдыха и приема пищи в рабочее время не менее 30 минут и регулируется графиком рабочего времени.

5.8. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения, согласованным с представителем ТК, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.9. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.11. Дополнительные отпуска устанавливаются:

- * за вредные (или) опасные и иные условия труда (включаются только фактически отработанное время в соответствующих условиях) ст. 121 ТК РФ,
- * за ненормированный рабочий день.

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

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.13. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам моложе 18 лет, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст.126 ТК РФ).

Имеют право на отпуск в летнее время или по их желанию в любое удобное для них время, рабочие и служащие моложе 18 лет, женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника по письменному заявлению предоставляется:

- женщинам-работницам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);
- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

5.15. Аттестационная комиссия при необходимости проводит аттестацию работника на соответствие занимаемой должности согласно профессиональным стандартам по данной профессии. Аттестационная комиссия утверждается приказом руководителя с привлечением специалистов сторонних организаций.

6 ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда в Учреждении — система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с трудовым законодательством. Выплата заработной платы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 10.03.2006г. №130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г.№152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», ФЗ от 28.12.2013г. №442 «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации» и «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Приказами Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 25.03.2008г. №559 «Об утверждении рекомендаций по установлению выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений социального обслуживания населения» и от 30.10.2014г. №444 «Об установлении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, для организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Курганской области», Положением об оплате и стимулировании труда работников государственного учреждения «Галишевский психоневрологический интернат» (приложение 2).

6.2. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалифицированные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством, профессиональными стандартами.

6.3. В соответствии с Положением об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года №152, размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются директором Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам; размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

6.4. Система оплаты труда в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 года №69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания

населения Курганской области» предусматривает оплату труда работников на основе базового оклада (базового должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, а также повышающих коэффициентов компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. Фонд оплаты труда определяется органом исполнительной власти области, осуществляющим управление в установленном порядке.

6.6. Заработная плата работников учреждения в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается (ст.112 ТК РФ).

6.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц на электронные карты Работников в следующие сроки - за первую половину 25 числа текущего месяца; 10 числа месяца, следующего, за расчетным, расчет за прошедший месяц.

6.8. Расчетные листки выдаются работающему персоналу не позднее дня выплаты расчета за предыдущий месяц.

6.9. Исчисление среднего заработка:

часть 3 ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации определяет, что при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработка.

6.10. Месячная оплата труда работников учреждения, отработавших за отчетный период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

6.11. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги согласно федеральному законодательству.

7. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать выплаты по всем видам пособий по больничным листам

- * временной нетрудоспособности

- * по беременности и родам

- * по уходу за больными членами семьи.

Первые три дня оплачиваются за счет средств Работодателя; остальные дни оплачиваются за счет средств фонда социального страхования.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является лист нетрудоспособности.

7.2. Выплаты в размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством, оплачивается период нетрудоспособности:

- * работникам, имеющим трудовой стаж 8 и более лет;

- * работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим трудовой стаж от 5 до 8 лет.

В размере 60 процентов заработка, имеющим трудовой стаж до 5 лет.

7.3. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- * льготную пенсию в соответствии с перечнем профессий и должностей,

- * дополнительный отпуск за фактически проработанное время в данных условиях,

- * доплата за работу во вредных условиях.

7.4. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- * ограничить применение труда беременных женщин на работах в ночное время,

* обеспечить условия труда молодежи, и том числе установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

7.4. Работнику учреждения, имеющему детей инвалидов, по письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть разделены и использованы по усмотрению родителей.

7.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные (учебные) отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством (ст.173-176 ТК РФ).

7.6. При расторжении трудового договора в связи ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняет средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

7.7. Выходные пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи:

* призывом работника на военную службу,

* признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст.77 ТК РФ),

* при расторжении договора в связи с отказом работника от продолжения работы при изменении определенных сторонами условий трудового договора (п.7ч.1 ст.77 ТК РФ).

7.8. Работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два оплачиваемых выходных дня – в день вакцинации и на следующий день (подпункт «в» п. 2 перечня поручений Президента РФ от 24.10.2021 г. № Пр-1998).

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОВ.

8.1. Работники Учреждения в производственных целях используют стационарный телефон. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник Учреждения должен:

* использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости.

* заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения.

Длительность телефонного разговора не может превышать 3 минут.

Междугородние телефонные переговоры фиксируются в журнале «Учет регистрации исходящих телефонных звонков», ответственные определены приказом руководителя.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

9.1. Работник имеет право обратиться к директору учреждения на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства.

9.2. Трудовые споры рассматриваются в соответствии с ТК РФ комиссией по трудовым спорам учреждения.

9.3. Работники учреждения, обслуживающие проживающих, при выполнении своих трудовых функций обязаны носить специальную одежду.

9.4. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.5. Запрещается:

* уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению и клиентам, без получения на то соответствующего разрешения;

* использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;

* приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения.

9.6. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять тактичность, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с проживающими и посетителями.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ.

10.1. Работодатель признает, что занятость - важнейшее условие благополучия работников и обязуется принять все возможные меры для сохранения трудового коллектива и рабочих мест.

10.2. В целях обеспечения и закрепления в учреждения высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

- * создать условия для профессионального роста Работников учреждения путем подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую профессию, получить дополнительное профессиональное образование по своей специальности;

- * содействовать Работникам, желающим повысить квалификационный уровень, получить дополнительное профессиональное образование, приобрести другую профессию;

- *каждому работнику, получившему дополнительное профессиональное образование по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада (тарифной ставки) при наличии вакансий.

10.3. Сокращение штата и численности работников проводится лишь в случаях когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

10.4. При сокращении численности или штата работников не допускается сокращение одновременно двух работников из одной семьи.

10.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за 2 месяца.

10.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности штата работников или ликвидацией учреждения, предоставляется свободное от работы время 2 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК.

11.1. Трудовая дисциплина состоит в:

- * неукоснительном и добросовестном исполнении всеми работниками должностных обязанностей, установленных законодательством РФ и Курганской области;
- * исполнение работником поручений, указаний непосредственных руководителей;
- * корректном, доброжелательном и вежливом обращении с коллегами и подчиненными, клиентами;
- * поддержание работником уровня квалификации, достаточного для исполнения обязанностей.

11.2. Трудовая дисциплина обеспечивается за счет ответственности работника за исполнение должностных обязанностей, постоянного контроля непосредственных и вышестоящих руководителей.

11.3. Персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины несут руководители структурных подразделений. Руководители всех уровней должны давать работникам четкие поручения и указания, проверять своевременность и точность их исполнения, объективно и гласно подходить к оценке трудовой деятельности подчиненных работников.

11.4. Работодатель обязан в соответствие с трудовым законодательством и иными нормативными актами, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

11.5. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

12. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания;

*замечание

* выговор

* увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения.

До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменном виде. Если в течение 2 рабочих дней объяснения не предоставлены, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

12.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя ТК. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

12.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть отменено Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

13. ОХРАНА ТРУДА.

13. Работодатель обязуется:

- 13.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.214 ТК РФ) Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 13.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по соглашению с представителем трудового коллектива. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива.
- 13.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемами выполнение работ по оказанию первой помощи пострадавшему.
- 13.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 13.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжирающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 13.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника.
- 13.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 13.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 13.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 13.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 214 ТК РФ)
- 13.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 13.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить представитель трудового коллектива.
- 13.13. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 13.14. Оказывать содействие техническим инспекторам по охране труда работникам социального обслуживания РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным доверенным лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 13.15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 13.16. Обеспечить работников согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года №1122н смывающими и обезвреживающими средствами (п.20).

13.17. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

14.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Отделу кадров учреждения поручено ознакомить трудовой коллектив с коллективным договором и иными локально-нормативными актами учреждения под роспись.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, не реже двух раз в год. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон.

14.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

14.5. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней

со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.6. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.