

Представитель работодателя:
Директор ГАУСО «Первомайский
ПНДИ» Забайкальского края
В.М. Чиндин
«01» _____ 2019 г.



От представителей работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО «Первомайский ПНДИ»
Забайкальского края
Е.А. Бурдинская
«01» _____ 10 _____ 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

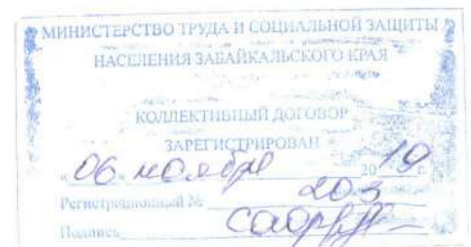
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРВОМАЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ДОМ- ИНТЕРНАТ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ НА 2019-2022 ГОДЫ

Принят общим собранием
работников ГАУСО
«Первомайский ПНДИ»
Забайкальского края
«01» октября 2019 года

Коллективный договор зарегистрирован

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

п. Первомайский
2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Права и обязанности сторон.....	3
3. Регулирование трудовых отношений.....	6
4. Рабочее время и время отдыха.....	11
5. Оплата труда.....	13
6. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.....	15
7. Повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.....	17
8. Социальная защита молодежи, работающей в учреждении.....	17
9. Улучшение условий и охраны труда.....	18
10. Обеспечение нормальных условий деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа.....	20
11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	21
12. Контроль над выполнением коллективного договора.....	21
13. Заключительные положения.....	22

Приложения:

1. Положение об оплате труда работников ГАУСО «Первомайский ПНДИ» Забайкальского края.
2. Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о служебных командировках.
4. Перечень профессий, работникам которых предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день.
5. Перечень профессий, работникам которых предоставляется дополнительный отпуск по результатам проведения СОУТ.
6. Перечень должностей, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, и Работодатель обеспечивает возможность приема пищи в рабочее время.
7. Режим рабочего времени работников дома-интерната.
8. Перечень профессий и должностей работников дома-интерната, получающих бесплатную специальную одежду и обувь, СИЗ.
9. Перечень работ и профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
10. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатной выдачи молока.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения работников и работодателя (ст.40 ТК РФ).

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении социального обслуживания «Первомайский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края (далее по тексту – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ГАУСО «Первомайский ПНДИ» Забайкальского края, именуемое далее «Работодатель», в лице директора и работники ГАУСО «Первомайский ПНДИ» Забайкальского края, в лице полномочного представителя представительного органа – председателя Первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен на основе равноправия сторон и полномочности их представителей, уважения и учета интересов сторон, их заинтересованности в участии в договорных отношениях, содействия государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе, соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольности принятия сторонами на себя обязательств, реальности принимаемых обязательств и обязательности их выполнения, контроля выполнения настоящего коллективного договора и ответственности сторон и их представителей за его невыполнение по их вине.

В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, имеющие актуальное значение для работников, а также устанавливаются дополнительные льготы и преимущества, более благоприятные условия труда.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения. При реорганизации учреждения форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, при смене формы собственности – в течение трех месяцев со дня перехода прав

собственности, при ликвидации – в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.6. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, независимо от режима работы, характера трудовой связи и других обстоятельств, в частности, на совместителей и работников, заключивших срочный трудовой договор или трудовой договор с условием об испытании, поступивших на работу после его принятия. На работодателя распространяются все условия настоящего коллективного договора, за исключением тех положений, решение которых входят в компетенцию Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края – исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – Учредитель).

1.7. В случае пересмотра норм права, и иных нормативных правовых актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.8. Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, других работников и несовершеннолетних учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязуется:

- 2.2.1. Принимать локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда с учётом мнения выборного органа

первичной организации Профсоюза и извещением работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.2.2. Обеспечивать занятость работников, создавать необходимые условия для сохранения занятости работников.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.5. Гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот в соответствии с законодательством РФ.

2.2.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.7. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением.

2.2.8. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением.

2.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.3.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.8. Работник имеет право на участие в управлении организацией в рамках, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.3.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.5. Профсоюзный комитет обязуется:

2.5.1. Способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.5.2. Представлять интересы от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

2.5.3. Контролировать соблюдение трудового законодательства, условий настоящего Коллективного договора.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. Получать всю необходимую информацию для осуществления контроля за выполнением коллективного договора и осуществления своих защитных функций.

2.6.2. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (ст.370 ТК РФ).

2.6.3. Организовывать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом, отстаивать права членов профсоюза и тех работников учреждения, которые в соответствии со ст. 28 п. 4 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» оформили свои отношения с профкомом.

2.6.4. Обращаться за консультациями, связанными с работой, её условиями, социально-бытовыми проблемами в территориальный комитет и получать её.

3. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

3.2. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

3.3. При приеме на работу между работодателем и работником заключается трудовой договор – письменное соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении (ст. 56 ТК РФ).

Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим коллективным договором.

3.4. Трудовые договоры в зависимости от срока их действия могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ).

Срочные трудовые договоры заключаются только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Заключение срочных трудовых договоров с работниками обязательно, если, исходя из характера предстоящей работы или условий ее выполнения, трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. Случаи (виды работ), соответствующие общему критерию заключения срочного трудового договора, перечислены в части первой статьи 59 ТК РФ (в частности, заключение срочного трудового договора на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы). По соглашению сторон срочные трудовые договоры могут

быть заключены и без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ (в частности, с поступающими на работу пенсионерами по возрасту; с лицами, обучающимися по очной форме обучения; с лицами, поступающими на работу по совместительству). В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Испытание не устанавливается для следующих категорий работников: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

В период испытательного срока к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, в том числе увольнение (за прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и другие). При неудовлетворительном результате испытания работника в целях проверки соответствия поручаемой ему работы работодатель имеет право расторгнуть с работником трудовой договор, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника

не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации Центра и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник может обжаловать в суде. Если в период испытания работник придет к выводу, что работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

3.7. Запрещение требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не исключает права сторон по взаимному согласию изменять условия трудового договора, в том числе и условие о трудовой функции. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72-2 и 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу (изменение трудовой функции) может быть постоянным и (или) временным. По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства и другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель в письменной форме уведомляет работника не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель в письменной форме предлагает ему другие вакантные

должности или работу. При отсутствии указанной работы или отказе от предложенной работы трудовой договор прекращается с выплатой выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 72-2 ТК РФ (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия или эпизоотия, любые другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части), работник без его согласия может быть переведен на не обусловленную трудовым договором работу на срок до одного месяца для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на другую работу и в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72-2 ТК РФ (простой, то есть временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо необходимость замещения временно отсутствующего работника), если эти случаи вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72-2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72-2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работодатель обязан с письменного согласия работника перевести работника на другую работу, соответствующую его образованию, квалификации в соответствии с медицинским заключением в порядке и на условиях, определенных статьей 73 ТК РФ. Перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, не допускается (ст. 72-1 ТК РФ).

3.8. Перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, осуществляется без согласия работника, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72-1 ТК РФ).

Перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, не допускается (ст. 72-1 ТК РФ).

3.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей (внутреннее и внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

3.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором,

дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения профессий (должностей), а по такой же профессии (должности) – путем расширения зон обслуживания или увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы дополнительная работа может быть поручена как по другой, так и по такой же профессии (должности). Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60-2 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Работник может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Если работодатель не дал согласие на расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения, работник обязан отработать установленный срок, а досрочное прекращение работы в этом случае является нарушением трудовой дисциплины, позволяющим уволить работника за прогул. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, осуществление ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением и другие), трудовой договор расторгается в срок, указанный работником. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.12. Получение, обработка, хранение и использование персональных данных работника (информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника) осуществляются в соответствии с Положением о защите персональных

данных работников учреждения. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном ТК РФ, а также гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в порядке, установленном федеральными законами (ст. 86, 87, 88, 89, 90 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников согласно трудовому законодательству установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

4.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель как при приеме на работу, так и впоследствии обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работы. Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.3. Стороны считают возможным привлекать отдельных работников по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 3).

4.4. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что для работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени и сменной работы вводится суммарный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Перечень должностей работников с гибким рабочим временем и сменной работы (ст. 102 ТК РФ) (Приложение № 4)

4.5. Режим рабочего времени работников учреждения по должностям (профессиям) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

4.6. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 123 ТК РФ). Виды ежегодных оплачиваемых отпусков, продолжительность, порядок и условия их предоставления приведены в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 2). График ежегодных отпусков утверждается директором учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации за 2 недели до наступления календарного года.

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. В отделениях, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника, оплата по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

4.8. Согласно ст.113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ:

Работник самостоятельно выбирает день, в который он хочет отдохнуть.

4.8.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) (ст. 108 ТК РФ). Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Для среднего и младшего медицинского персонала время приема пищи определяется согласно режиму дня проживающих (ст. 108 ТК РФ).

4.11. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ), а на основании письменного заявления работника предоставляется

отпуск без сохранения заработной платы: до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

4.12. Работникам учреждения для прохождения диспансеризации предоставляется 1 оплачиваемый день один раз в три года; работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год. (ТК РФ Статья 185).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ТК РФ Статья 185).

4.14. Из фонда экономии заработной платы труда работникам учреждения предоставляется кратковременный оплачиваемый отпуск:

- в связи с вступлением в брак – 3 календарных дня;
- матерям (отцам), направляющим детей в первый класс – 1 день (1 сентября);
- в связи с рождением ребенка – 3 календарных дня;
- в случае смерти супруга, родителей, детей работника – 3 календарных дня.

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

4.16. В соответствии с Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1151 – ЗЗК «О празднике Белого месяца «Сагаалган» установить нерабочий (праздничный) день – праздника Белого месяца.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Забайкальского края от 9 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», и с учетом норм Примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края (далее - Примерное Положение), утвержденного приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) от 20 ноября 2018 года № 472 и Положения об оплате труда работников ГАУСО «Первомайский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края (далее - учреждение) утвержденного приказом № 129 от 25 июня 2019 года (Приложение № 1).

5.2. Заработная плата выплачивается работнику на лицевые счета, открытые в кредитной организации, два раза в месяц (ч. 6 ст.136 ТК РФ):

- 25 числа расчётного месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца;
- 10 числа месяца, следующего за расчётным месяцем – окончательный расчёт за месяц

5.3. Первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

5.4. Извещение работника об изменении системы и размеров заработной платы, разрядов и наименования должностей производится работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

5.5. Формирование фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований.

5.6. Штатное расписание, включающее все должности (профессии) работников, ежегодно утверждается директором учреждения по согласованию с Учредителем.

Наименование должностей (профессий) и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также в Профессиональных стандартах – нормативных документах, включающих в себя характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности (ст. 195.1 ТК РФ).

5.7. Размер окладов (должностных окладов) работников устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) – группам профессий рабочих и должностей служащих, сформированных с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которая необходима работнику для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.8. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждения, работающих в сельской местности (отделение «Уненкер») повышаются на 25% и образуют новый оклад.

5.9. Оплата труда совместителей и работников, занятых на условии неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплачивается компенсационная выплата – доплата к окладу (должностному окладу) в размере до 12 % (ст. 147 ТК РФ).

5.11. В учреждении установлен суммированный годовой учет рабочего времени согласно графиков сменности.

5.12. Работникам может быть оказана материальная помощь за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в случаях:

- смерти близкого родственника (родители, супруги, дети);
- выхода работника на пенсию;
- дорогостоящего лечения работника;
- стихийного бедствия.

Выплата производится на основании приказа директора учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации при наличии документов, подтверждающих событие (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие оплату лечения и т.п.). Размер материальной помощи определяется в зависимости от характера каждого конкретного случая.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

6.1. Беременные женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ).

6.2. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ). Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы (ст. 260 ТК РФ).

6.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также

отцом ребенка, бабушкой, дедом, другими родственниками, или опекуном, фактически осуществляющими уход за ребенком. По заявлению женщины или лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности, за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости (ст. 256 ТК РФ).

6.4. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке. При этом женщины должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от командировки и таких работ. Эти гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супругов детей в возрасте до пяти лет, и работникам, имеющим детей-инвалидов или осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

6.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, порядок предоставления и оплаты которых устанавливаются федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

6.6. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется за счет средств работодателя.

7.2. Дополнительное профессиональное образование работников производится путем проведения лекций, семинаров, открытых занятий, направления на курсы с отрывом от производства и без отрыва от работы. Дополнительное профессиональное образование медицинских работников проводится в порядке, определенном федеральными органами исполнительной власти.

7.3. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии и компенсации, установленные действующим трудовым законодательством РФ (ст.ст. 173 – 177 ТК РФ).

7.4. Оплата за проведение сертификационного экзамена осуществляется за счет получателя образовательных услуг.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ, РАБОТАЮЩЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Работодатель обязан:

- соблюдать гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования, а также устанавливать по возможности гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации (ст. 173-177 ТК РФ).
- молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с краевыми учреждениями в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с момента заключения трудового договора с краевыми учреждениями.
- при переводе молодого специалиста в течение трех лет после заключения трудового договора с краевым учреждением в другое краевое учреждение ранее установленная надбавка сохраняется (ст.12 ЗЗК от 09 апреля 2014 г. № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников Государственных учреждений Забайкальского края»).

8.2. Первичная профсоюзная организация обязана:

- проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профессиональную деятельность;
- анализировать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательных льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медицинские осмотры, порядок увольнения

по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой, и.т.д.) (ст. 173-177 ТК РФ).

9. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1. Работодатель в целях сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности обязуется:

- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, обеспечивать безопасную эксплуатацию зданий, помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования, инструментов путем приведения их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

- проводить обучение работников, руководителя, специалиста по охране труда, уполномоченных по охране труда от профсоюзов, членов комиссии по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

- проводить периодические медицинские осмотры (обследования) 1 раз в год в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н.;

- отстранить от работы (не допустить к работе) работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр. Отказ работника от прохождения обязательного периодического медицинского осмотра является дисциплинарным проступком и может повлечь за собой дисциплинарное взыскание;

- не допускать к работе (отстранять от работы) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда, а также не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования;

- проводить расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- соблюдать дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников (женщины и лица с семейными обязательствами, инвалиды, работники в возрасте до 18 лет и др.), предусмотренные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- неукоснительно соблюдать действующую в РФ систему обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, своевременно производить страховые отчисления;
- своевременно предоставлять в страховую компанию сведения о работниках, необходимые по обязательному медицинскому страхованию;
- осуществлять персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предъявления их в пенсионные фонды, обеспечивать сохранность документов, дающих право работникам на получение пенсий, пособий, компенсаций, льгот;
- установить при работе с персональным компьютером перерывы через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительность 10 минут через каждый час работы;
- не реже 1 раза в год отчитываться на общем собрании работников о состоянии охраны труда и проделанной работе.

9.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе признаков профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (освидетельствования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (освидетельствования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законам.

10. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель организует и проводит мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов,

направленные на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДА.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

10.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным представителем и защитником интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

10.2. Работодатель признает право первичной профсоюзной организации на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работающих.

10.3. Работодатель предоставляет профсоюзу, действующему в организации, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи.

10.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (ст. 28 ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.5. Члены первичной профсоюзной организацией, не освобожденные от основной работы освобождаются от работы в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов (ст. 374 ТК РФ).

10.6. Члены первичной профсоюзной организацией пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита первичной профсоюзной организацией в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;

- получение материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации;

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. Коллективный договор должен отвечать финансово-экономическим и производственным условиям и возможностям учреждения. Если эти условия существенно меняются (уменьшается или увеличивается доходность, объемы производства), то коллективный договор нуждается в корректировке.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения (ст. 44 ТК РФ). Изменения и дополнения Приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

Принципиальные и значительные изменения и дополнения необходимо обсуждать только на общем собрании работников учреждения. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложение коллективного договора, уведомляет об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения и дополнения.

Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит комиссия по подготовке и заключению коллективного договора. Любые изменения и дополнения к коллективному договору доводятся до всех работников учреждения с объяснением причин, их вызвавших. В случае отклонения собранием работников предложений и дополнений, разногласия разрешаются в строгом соответствии с законами РФ. В случае отклонения трудовым коллективом части изменений и дополнений принимается собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют постоянно; от работодателя – руководители подразделений и служб, от первичной профсоюзной организации – уполномоченные лица и члены первичной профсоюзной организации, а также органы по труду (ст. 51 Трудового кодекса РФ).

12.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

12.3. Работодатель и уполномоченные им лица, а также лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, а также работники учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудового договора, коллективного договора и нарушений их условий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор разработан в процессе коллективных переговоров.

13.2. Работодатель обязуется довести текст настоящего коллективного договора до всех работников, издав его в виде брошюры и поместив в общедоступном месте.

13.3. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации (ст.50 ТК РФ).

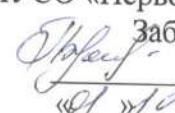
13.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор будут вноситься по согласованию между работодателем и Первичной профсоюзной организацией без проведения коллективных переговоров, по мере необходимости. Изменения и дополнения оформляются отдельным документом. Направление их на уведомительную регистрацию и ознакомление работников осуществляются в порядке, предусмотренном для направления коллективного договора на уведомительную регистрацию и для ознакомления работников с коллективным договором.

13.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

Представитель работодателя:
Директор ГАУСО
«Первомайский ПНДИ»
Забайкальского края

В.М. Чиндин
«01» 10 2019 г.



От представителей работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУСО «Первомайский ПНДИ»
Забайкальского края

Е.А. Бурдинская
«01» 10 2019 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в ГАУСО «Первомайский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сотрудников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному

наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется сотруднику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2. Основные права, обязанности и ответственность сотрудников

2.1. Сотрудник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, 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, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- 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 запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Сотрудники организации должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

2.4. Сотрудник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Сотрудник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от сотрудников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
- привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 4.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 4.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 4.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 4.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

- 5.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для отдельных категорий работников согласно трудовому законодательству установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).
- 5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель как при приеме на работу, так и впоследствии обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При работе на

условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работы. Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.3. Стороны считают возможным привлекать отдельных работников по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 3).

5.4. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что для работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени и сменной работы вводится суммарный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Перечень должностей работников с гибким рабочим временем и сменной работы (ст. 102 ТК РФ) (Приложение № 4)

5.5. Режим рабочего времени работников учреждения по должностям (профессиям) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

5.6. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 123 ТК РФ). Виды ежегодных оплачиваемых отпусков, продолжительность, порядок и условия их предоставления приведены в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 2). График ежегодных отпусков утверждается директором учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации за 2 недели до наступления календарного года.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. В отделениях, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника, оплата по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

5.8. Согласно ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ:

5.8.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) (ст. 108 ТК РФ). Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.10. Для среднего и младшего медицинского персонала время приема пищи определяется согласно режиму дня проживающих (ст. 108 ТК РФ).

5.11. Накауне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника 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.

В соответствии с Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1151 – 33К «О празднике Белого месяца «Сагаалган» установить нерабочий (праздничный) день – праздника Белого месяца.

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

5.12. Учет рабочего времени ведется руководителями структурных подразделений. До начала работы каждый сотрудник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы автоматического контроля времени. Отсутствие таких отметок означает неявку на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

5.13. Работа вне рабочего места (семинары, тренинги, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.14. Сотрудникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

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

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

5.18. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную

аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Оплата труда

- 6.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.
- 6.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания организации.
- 6.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным.
- 6.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.5. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
- 6.6. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.
- 6.7. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала организации:
 - выплата денежного вознаграждения в виде премий;

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение.
- 8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа сотрудника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.
- 8.3. 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 сотрудника.
- 8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) сотруднику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни сотрудника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Сотрудник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

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

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями законодательства, техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.4. Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с клиентами и посетителями.

9.5. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники организации, включая принимаемых на работу. Все сотрудники организации обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.