

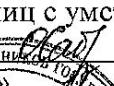
Директор Государственного стационарного
учреждения социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр для
обслуживания
лиц с умственной отсталостью»

« М.Калинин
2018 года



Председатель профсоюзного комитета
Государственного стационарного
учреждения социального

«Копейский Реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

« О.И.Сабирьянова
2018 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного стационарного учреждения
стационарного обслуживания

«Копейский Реабилитационный центр для лиц с
умственной отсталостью»

на 2019-2021 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного стационарного учреждения стационарного обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2021 года

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	4
Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	6
Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.....	7
Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	9
Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	10
Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	11
Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	13
Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	15

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью (далее по тексту учреждение) в лице их представителя – Председателя Сабирьяновой Ольги Ивановны (далее по тексту Профком) и Работодатель Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью в лице директора учреждения Калинина Игоря Михайловича (далее по тексту – Работодатель).

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту -ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее -Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации (далее по тексту - РФ), субъектов РФ, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками учреждения на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, льготы и преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Профком, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников организации, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью, по данному коллективному договору.

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

1.7. Настоящий КД вступает в силу с 01 января 2019 года и действует по 31 декабря 2021 года.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех работников учреждения.

1.9. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем и работниками.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке

~~просто~~ заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждени:
~~исполнени~~ изменений и дополнений общим собранием (конференцией) работников организации.

III Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими
~~нормы~~ трудового права, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающи:
~~работников~~ при их приеме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников
~~информацию~~ о выполнении условий КД на собраниях (конференциях), через средств:
~~информации~~.

III.2. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора
~~руководителем~~ учреждения, подписавшим КД;

~~при~~ реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании
~~учреждения~~ - в течение всего срока реорганизации, но не более срока действия коллективного
~~договора~~

- при смене формы собственности учреждения, - в течение трех месяцев со дня переходи
~~при~~ собственности;

~~при~~ ликвидации учреждения, - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий
~~но не более~~ срока действия коллективного договора.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения, любая из сторон имеет прав:
~~предложить~~ другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действи:
~~предыдущего~~ КД на срок до трех лет.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются
~~руководителем~~ совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора
~~заключенного~~ между работниками и Работодателем в письменной форме как на неопределенный
~~срок~~ так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у
~~одной из~~ сторон договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения
~~не могут~~ не могут быть установлены на неопределенный срок (с учетом характера
~~предоставляемой~~ работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ч. 1 статьи
~~24 Трудового кодекса~~).

2.4. С целью привлечения на работу в учреждение молодежи Работодатель обязуется:

2.4.1. предусматривать возможность трудоустройства лиц, закончивших профильных
~~образовательных~~ учреждения высшего профессионального образования;

2.4.2. предусматривать возможность трудоустройства молодежи, окончившей
~~образовательные~~ школы, профессионально-технические учебные заведения;

2.4.3. ~~создать~~ Совет наставников молодых специалистов из числа работников;

244. проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов;
245. создать совместно с профкомом комиссию по работе с молодежью в учреждении;
25. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются преимущественно с участием Профкома (ст. 82 ТК).
26. Работодатель обязуется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», осуществлять согласованные с выборными профсоюзными органами мероприятия по обеспечению занятости работников.
27. В случае реорганизации или ликвидации учреждения, численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует выборный профсоюзный орган данного учреждения о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.
28. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.
- Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.
29. При сокращении численности или штата работников учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК.
- В число категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:
- лиц предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
 - работающих в учреждении свыше 10 лет;
 - одиноких родителям, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;
 - несовершеннолетних работников.
- Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.
30. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.
31. При принятии решения о ликвидации учреждения или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщают в письменной форме органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых сокращениях и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.
32. Признается увольнение работников в соответствии с критериями, определенными Положениями об организации работы по содействию занятости в условиях массового

освобождения, утвержденного постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем (Приложение № 3 к Коллективному договору), а также графиками сменности, учитывая мнение Профкома.

3.2. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю, кроме должностей, указанных в таблицах № 1 «Перечень должностей работников, работающих по сменному графику» и № 2 «Перечень должностей работников, для которых введен суммированный учет рабочего времени» приложения № 4 к КД.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения составляющей не более 40 часов в неделю, кроме должностей, указанных в таблицах № 1 «Перечень должностей работников, работающих по сменному графику» и № 2 «Перечень должностей работников, для которых введен суммированный учет рабочего времени» приложения № 4 к КД.

3.4. В учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для врачей и среднего медицинского персонала (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101).

3.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.6. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка для работников Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью (Приложение № 3 к Коллективному договору Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью).

3.7. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;

-не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет;

-предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

3.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно Списку производств, цехов, профессий должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 1 к коллективному договору, Таблица № 1).

Исчисление стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск производится в соответствии с ч.3 ст.121 ТК РФ. В данный стаж включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется одновременно с ежегодным отпуском (Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20 (с изм. от 15.04.2004, с изм. от 26.01.2011 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день").

Медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, с учетом финансово-экономического положения работодателя предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней (Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от 16.06.1988г. № 37 О/П-6 «О дополнительном отпуске медицинских работников», письмо Минтруда и социальной защиты РФ от 28.05.2015г. № ПР-Д/415-5 (Приложение № 1 к коллективному договору, Таблица № 2).

3.9. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень должностей работников и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены настоящим коллективным договором (Приложение № 2 к Коллективному договору).

3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

-в связи с вступлением в брак – 3 календарных дня;

-в случаях рождения ребенка – 3 календарных дня;

-в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;

-матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (сентября).

Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая в учреждении, в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников выполнения ими работ той же квалификации.

4.2. Оплата труда работников учреждения производится по системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), перечень и размеры компенсационных стимулирующих выплат и порядок их применения устанавливаются в положении об оплате труда

4.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной минимального размера оплаты труда по занимаемой должности с учетом гарантированного законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим К компенсационных выплат.

4.5. Работодатель обязуется производить компенсационные выплаты в соответствии Положением об оплате труда работников и в следующих случаях:

4.5.1. за работу в ночное время;

4.5.2. за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

4.5.3. при разъездном характере работы;

4.5.4. при совмещении профессий, расширении зон обслуживания и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

4.5.5. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.5.6. за работу на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается с учетом выплат компенсационного характера. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте использовать данные аттестации рабочих мест и условиям труда.

4.5.7. за выполнение работ в других условиях, отличающихся от нормальных.

4.6. Выплачивать заработную плату работнику учреждения не реже чем каждые полмесяца сроки:

-за первую половину месяца 21 числа;

-за вторую половину месяца 6 числа следующего месяца.

4.6.1. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплат труда работников.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная с следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других

выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляет из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Обеспечить организационно-технические условия, необходимые для выполнения работниками должностных обязанностей;

4.8.2. Численность штата учреждения определять в соответствии с нормативами численности работников, утвержденными штатным расписанием учреждения.

4.9. Повышение квалификационных разрядов, уровня оплаты труда в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами, индексации, связанной с повышением потребительских цен, не может являться основанием для замены и пересмотра норм труда.

Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1 Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1 выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим КД;

5.1.2. выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда: вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования; сокращение тяжелого физического труда; улучшение условий и охраны труда женщин и подростков и т.д.;

5.1.3. проводить специальную оценку условий труда;

5.1.4. проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда руководителей и специалистов учреждения;

5.1.5. организовать проведение периодического медицинского осмотра (обследования) работников учреждения в соответствии с поименным списком лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию);

5.1.6. обеспечить бесплатно:

а/ своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

б/ работников, направляемых для выполнения работ в другие подразделения (на другие участки) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в нормативам, предусмотренным перечнем профессий и должностей соответствующего подразделения (участка);

в/ выдачу работникам на работах с вредными условиями труда по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей;

г/ прохождение работниками внеочередного медицинского осмотра (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

5.1.7. своевременно оформлять документы для назначения льготной профессиональной пенсии на основе федеральных Списков;

5.1.8. не допускать использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

5.1.9. совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выносить заключения по охране труда;

5.1.10. создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

5.1.11. регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом предложения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях, заслушивать работников о принимаемых мерах в этой области.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного обеспечения Работодатель обязуется:

6.1.1. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.1.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размере, установленном законодательством;

6.1.3. в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

6.1.4. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование, медицинскую и социальную помощь работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины учреждения, и при профессиональном заболевании);

6.1.5. организовывать совместно с Профкомом отдых детей работников в оздоровительных лагерях (центрах) в период школьных каникул;

6.1.6. организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников работников и членов их семей;

6.1.7. обеспечить выделение денежных средств на приобретение лекарственных препаратов (аптечки) для оказания первой медицинской помощи работникам.

6.2. Для организации питания в учреждении Работодатель обязуется для работников, занятых на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, определить места (комнату) для приема пищи.

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

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. обеспечивать бесплатно доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно, если расстояние от места проживания до места работы составляет более трех километров.

6.4.2. награждать победителей смотра-конкурса за звание "Лучший по профессии" почетной грамотой.

6.4.3. с целью поощрения работников за общие результаты работы работникам устанавливаются премиальные выплаты в виде премии за квартал, премии за год, единовременной премии. Размер премии за квартал, премии за год, единовременной премии определяется в пределах фонда оплат труда с учетом итогов количественной оценки показателей эффективности труда работников: период выплаты и устанавливается локальным актом учреждения.

6.4.4. оказывать за счет средств учреждения материальную помощь в соответствии Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения и в следующих случаях:

- смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей);
- тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, авария систем водоснабжения, отопления и тому подобным чрезвычайным ситуациям);
- заболевания работника, требующего дорогостоящего лечения.

Материальная помощь работнику учреждения может оказываться один раз в год. Размер материальной помощи работнику определяется с учетом экономии фонда оплат труда и в размере не более одного оклада (должностного оклада). Материальная помощь не оказывается работникам, заключившим срочный договор сроком на 6 и менее месяцев.

Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

7.1. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке с Работодателем мероприятий по обеспечению занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

7.2. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию системы оплаты труда;

7.3. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

7.4. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД;

7.5. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении и инициативе Работодателя;

- 7.6. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда и рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда, добиваться устранения выявленных нарушений;
- 7.7. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативной правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временно прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- 7.8. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда учреждения, добиваться устранения выявленных нарушений;
- 7.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников учреждения;
- 7.10. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;
- 7.11. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, орган Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;
- 7.12. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы работников, гарантированные законодательством о труде, настоящим КД в органах и рассмотрению трудовых споров;
- 7.13. Представлять интересы пострадавших работников - членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- 7.14. Вносить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья и условиям работы в учреждении;
- 7.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- 7.16. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в учреждении по вопросам безопасности и охраны труда;
- 7.17. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;
- 7.18. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать с работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);
- 7.19. Создать при Профкоме комиссию по работе среди молодежи;
- 7.20. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- 7.21. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;

- 7.22. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для них законодательно льгот и дополнительных гарантий;
- 7.23. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшим совершеннолетия;
- 7.24. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК;
- 7.25. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении ими трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 269 ТК);
- 7.26. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;
- 7.27. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;
- 7.28. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- 7.29. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в соответствии с утвержденной сметой.
- 7.30. Разногласия, возникшие в ходе выполнения КД, разрешать путем переговоров Работодателем, не допуская массовых акций протеста.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Трудовым Кодексом РФ и другими законодательными актами.
- 8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:
- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального Закон от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - соблюдения законодательства о труде;
 - урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 8.3. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие Профкому в его деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профкома о нарушении руководящего структурного подразделения организации, его заместителями трудового законодательства, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и со результатах его рассмотрения в Профком.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Работодатель обязан применить к руководящего структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание увольнения;

8.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы учреждения в соответствии с п. 3 статьи 16 Федерального Закона от 12.01.1996г. № профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 52 ТК.

8.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации выборного органа - Профкома работодатель обязуется:

8.5.1. не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представительства законодательством прав;

8.5.2. предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для проведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения и выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

8.5.3. обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении Работодателем заявлений работников - членов Профсоюза;

8.5.4. безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.5.5. предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем;

8.5.6. обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома;

8.5.7. на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с заработной платы в учреждении;

8.5.8. на основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных взносов, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в учреждении;

8.5.9. предоставлять ежемесячно свободное от работы время по требованию руководящих подразделений и членов Профсоюза.

8.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

9.2. При проведении контроля за выполнением КД стороны договора, их представителями обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

9.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются работодателем.

Приложение № 1
к Коллективному договору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью на 2019-2021 год

Директор Государственного стационарного
учреждения социального обслуживания
Копейский Реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

М. Калинин



Председатель профсоюзного комитета
Государственного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр для лиц
с умственной отсталостью»

О.И. Сабирьянова

2018г.

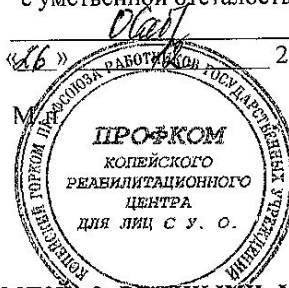


Таблица № 1

Список производств, пехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день работникам Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью

Служба (структурное подразделение)	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
Медицинская часть	заведующий медицинской частью	14	7,2
	врач-терапевт	14	7,2
	врач-психиатр	14	7,2
	фельдшер	14	7,2
	зубной врач	14	6,6
	заведующий отделением	14	7,2
	старшая медицинская сестра	14	7,2
Пищеблок	Санитарка ваншица	14	-
	шеф-повар	7	-
	повар	7	-
	официант	7	-
	кухонный рабочий	7	-

Список профессий медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи, которым с учетом финансово-экономического положения работодателя предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней

Служба (структурное подразделение)	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
Медицинская часть	медицинская сестра процедурной	14	7,2
	медицинская сестра по диетическому питанию	14	7,2
	медицинская сестра палатная	14	7,2
	медицинский дезинфектор	14	7,2
	медицинская сестра по массажу	14	7,2
	медицинская сестра по физиотерапии	14	7,2
	сестра-хозяйка	14	-
	санитарка	14	-

Приложение № 2
к Коллективному договору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью на 2019-2021 годы

Директор Государственного стационарного
учреждения социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

_____ И.М. Калинин
_____ 2018г.



Председатель профсоюзного комитета
Государственного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр для лиц
с умственной отсталостью»

_____ О.И. Сабирьянова
_____ 2018г.



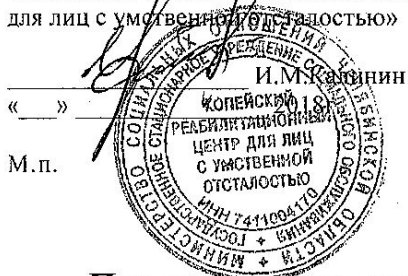
**Перечень должностей работников Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью, для которых установлен
ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного
оплачиваемого отпуска**

1. Директор

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании приказа Министерства социальных отношений Челябинской области (в соответствии с аттестационной картой по аттестации рабочего места (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день").

Приложение № 1
к Коллективному договору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью на 2019-2021 годы

Директор Государственного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»



Председатель профсоюзного комитета
Государственного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Копейский Реабилитационный центр для лиц
с умственной отсталостью»
О.И.Сабирьянова



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Копейского Реабилитационного центра для лиц
с умственной отсталостью**

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации труд свободен: «Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию». Обязанность и дело каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление дисциплины, организации труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы (ст. 189 Трудового Кодекса РФ).

1.3. Все работники Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью (далее – учреждение) независимо от должности, квалификации, формы занятости обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка. Несоблюдение настоящих правил является нарушением и нарушитель может подлежать наказанию.

II. Порядок заключения и расторжения трудового договора

2.1. При заключении трудового договора с работодателем в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личное заявление о приеме на работу;

- санитарную книжку.

2.2. При приеме на работу в учреждение заключается трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу (ст.ст. 63-7 Трудового Кодекса РФ).

Прием на работу оформляется приказом по учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.3. При поступлении работника на работу работодатель обязан:

По требованию работника выдать ему надлежаще оформленную копию приказа о приеме.

Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

Ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами имеющими отношение к трудовой функции работника.

Проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другими правилами, действующим в учреждении.

2.4. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка в течение недельного срока после приема.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьями 77, 79 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По соглашению сторон, между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса.

Днём увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право:

1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда (ст. 21 ТК РФ);
4. На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 132 ТК РФ);
5. На отдых, представление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 108, 110-114 ТК РФ);
6. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст. 196, 197 ТК РФ);
7. На объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
8. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
9. На обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. ежегодно реализовать своё право на ежегодный отпуск согласно утвержденному графику отпусков (114, 115 ТК РФ);
5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (ст. 214 ТК РФ);
6. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
7. сообщать работодателю либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

IV. Основные права и обязанности работодателя

«Министерство
Труда и
Социальной
Защиты»
Российской
Федерации

Работодатель имеет право:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
2. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
3. требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил трудового распорядка учреждения;
4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
5. принимать локальные нормативные акты;
6. создавать объединения работодателей в целях защиты и представления своих интересов.

«Центр
Труда и
Социальной
Защиты»
Российской
Федерации

Работодатель обязан:

1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
2. предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового учреждения;
6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
7. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
8. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законодательством;
10. предоставлять ежегодные отпуска работникам согласно установленному графику.

«Исходный
Текст»
Российской
Федерации

«Исходный
Текст»
Российской
Федерации

V. Рабочее время, время отдыха и предоставление отпуска

1. В соответствии со ст. 91 Трудового Кодекса РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать сорока часов в неделю.

2. «Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для работников учреждения определено в следующем порядке:

Служба (структурное подразделение) /должность	Начало работы	Оконча ние работы	Перерыв		
			кол иче ство	время	Продолжи- тельность
<u>I.Руководство</u> Заместитель директора по назначению финансирования и материально-техническому обеспечению, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер	08-00	16-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
<u>Энерго-техническая служба</u> Специалист по охране труда, экономист, психолог, технический работник, специалист по ремонту, бухгалтер, экономист по финансированию, экономист, организатор, секретарь- машинистка, специалист по реабилитации инвалидов, инструктор по физической культуре	08-00	16-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
<u>II.Хозяйственная часть</u> Заведующий хозяйством, инструктор по складу, столяр, электрик, садовник, газосварщик, маляр, водитель, тракторист, слесарь-электрик по ремонтно-обслуживанию оборудования, слесарь- машинист, парикмахер, инструктор по физкультуре	08-00	16-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
Заведующий прачечной, инструктор по стирке и ремонту одежды, швея	07-00	15-30	1	с 11-00 до 11-30	30 минут
Инструктор по режиму	08-00	20-00	2	с 12-00 до 12-30, с 16-30 до 17-00	30 минут 30 минут

КОМ
НОГО

БЫЙ Ц
ОСТЬК
И НОВА

НИА

ИЦ (

IV. Медицинская часть					
<i>Врачи и средний медицинский персонал:</i>					
1) Заведующий медицинской частью, врач-терапевт, врач-психиатр, фельдшер, заведующий отделением, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по диетическому питанию, медицинский дезинфектор, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии	8-00	16-00	1	с 12-00 до 12-48	48 минут
2) Инструктор по лечебной физической культуре	8-00	16-00	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
3) Медицинская сестра палатная	1 день: 8-00	1 день: 20-00	2	с 12-00 до 12-30	30 минут
				с 16-30 до 17-00	30 минут
	2 день: 20-00	2 день: 8-00 сл. дня	2	с 00-00 до 00-30	30 минут
				с 04-30 до 05-00	30 минут
4) Зубной врач	8-00	15-16	1	с 12-00 до 12-40	40 минут
<i>Младший медицинский персонал:</i>					
1) Санитарка (с должностными обязанностями палатной), санитар сопровождения	1 день: 8-00	1 день: 20-00	2	с 12-00 до 12-30	30 минут
				с 16-30 до 17-00	30 минут
	2 день: 20-00	2 день: 8-00 сл. дня	2	с 00-00 до 00-30	30 минут
				с 04-30 до 05-00	30 минут
2) Сестра-хозяйка, санитарка (с должностными обязанностями уборщицы)	8-00	16-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
3) Санитарка (с должностными обязанностями буфетчицы)	8-00	20-00	2	с 12-00 до 12-30,	30 минут
				с 16-30 до 17-00	30 минут

4) Санитарка (с должностными обязанностями ванщицы)	07-00	15-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
V. Пищеблок					
1) Шеф-повар	8-00	16-30	1	с 12-30 до 13-00	30 минут
2) Повар, официантка, кухонный рабочий	06-00	21-00	2	с 11-30 до 12-00,	30 минут
				с 16-30 до 17-00	30 минут

5.3. Приход на работу и уход с работы учитывается руководителем подразделения.

5.4. Очередность и порядок предоставления основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам учреждения определяются ежегодно.

5.5. Работнику учреждения согласно статье 115 Трудового Кодекса РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с п. 3.8. коллективного договора.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- предоставление в звание «Лучший по профессии»;
- присвоение почётного звания «Заслуженный работник социальной защиты населения».

6.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения с учётом мнения трудового коллектива, объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Дисциплинарная ответственность

7.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Привлечение к дисциплинарной ответственности регулируется ст. 192, 193, 195 ТК РФ.

7.3. Увольнение применяется за неоднократное невыполнение работником без уважительной причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, прогул и отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и по другим соответствующим основаниям статьи 81 ТК РФ.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В данные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

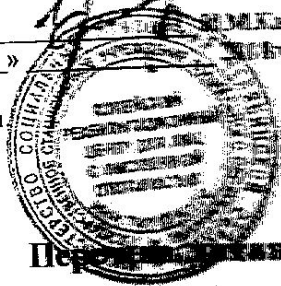
7.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

Приложение № 4
к Коллективному договору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью на 2019-2021 годы

Директор Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

«___» _____ 2018г.
М.п. _____



Председатель профсоюзного комитета Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

«___» _____ 2018г.
М.п. _____

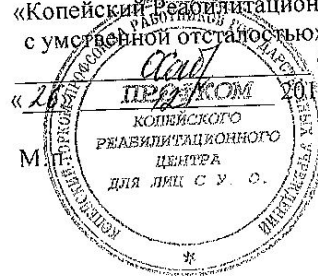


Таблица № 1

Перечень должностей работников, работающих по сменному графику

Служба (структурное подразделение)	Начало работы	Окончание работы	График
1) Медицинская служба	1 день: 8-00 2 день: 20-00	20-00 8-00 след.дня	Два через два
2) Санитарная служба (обязанности санитаров)	1 день: 8-00 2 день: 20-00	20-00 8-00 след.дня	Два через два
3) Санитарная служба	1 день: 8-00 2 день: 20-00	20-00 8-00 след.дня	Два через два
4) Санитарная служба (обязанности санитаров)	8-00	20-00	Два через два

Таблица № 2

Перечень должностей работников, для которых введен суммированный учет рабочего времени

Служба (структурное подразделение)	Начало работы	Окончание работы	График	Примечание
Дежурный по режиму	8-00	20-00	Два через два	Порядок введения суммированного учета рабочего времени и оплаты определены в «Учетной политике» учреждения

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
 27 листов
 директор Корейского Реабилитационного центра
 для лиц с умственной отсталостью



Коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками
государственного стационарного учреждения стационарного
обслуживания, Корейский Реабилитационный центр для
лиц с умственной отсталостью
(который подписывается представителями договора)

утвержденный общим собранием (конференцией) трудового коллектива
ГСУСО, Корейский Реабилитационный центр для лиц с
умственной отсталостью
(наименование предприятия, организации, учреждения)

дата 17.12.2018 протокол № 1 в 1 листах,
 зарегистрирован администрацией Корейского городского округа Челябинской области
 регистрационный номер 81-88 дата 29.12.2018

Уполномоченное должностное лицо Кушмин В.К.