

От Работодателя:

Главный врач ГБУЗ РК
«Дом ребенка «Ёлочка»

Васюков А.В.

« 27 »

МП

2018г.

От работников:

Председатель Профкома ГБУ ЗРК
«Дом ребенка «Ёлочка»

Евсикова Т.И.

« 27 »

МП

2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Республиканский специализированный дом ребёнка
для детей с поражением центральной нервной системы и нарушением
психики «Ёлочка»

30.04.2018-29.04.2021гг.

Вступает в силу « 30 » апреля 2018г.

г. Симферополь

2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

Сторонами коллективного договора являются: работодатель ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка», в лице главного врача бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка» Васюкова Александра Валентиновича (далее - Работодатель), и работники учреждения, интересы которых представляет организация профсоюза работников здравоохранения ГБУЗ РК «Дом Ребёнка «Ёлочка», в лице её председателя Евсиковой Татьяны Николаевны (далее - Профсоюзный комитет).

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, региональным Соглашением на 2018-2021 годы, и распространяется на всех работников учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения здравоохранения.

1.4. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 30 апреля 2018 года и действует в течении всего срока. По истечению этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с главным врачом ГБУЗ РК «Дом ребенка «Ёлочка».

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

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

1.10. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГБУЗ РК «Дом ребенка «Ёлочка», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.11. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателей (руководителей учреждений здравоохранения), организаций Профсоюза и работников учреждений здравоохранения.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, **повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:**

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения учреждения;

1.16.2. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

- 1.16.3. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- 1.16.4. создавать безопасные условия труда;
- 1.16.5. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 1.16.6. повышать профессиональный уровень работников;
- 1.16.7. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- 1.16.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 1.16.9. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.
- 1.17. **В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:**
 - 1.17.1. содействовать укреплению в организации трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
 - 1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
 - 1.17.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.
- 1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем (администрацией) принятых обязательств.
- 1.19. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения администрации г. Симферополя.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

- 2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием по профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- 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, избранных на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, 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.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.9. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.11.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.11.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

2.11.4. Повышение квалификации медицинских и педагогических работников по занимаемым ими должностям производить за счет средств Работодателя при наличии финансовых средств. При повышении квалификации с отрывом от работы сохранять за ними место и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.11.5. Предоставлять гарантии и компенсации (учебный отпуск) работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

2.11.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.11.7. В случае досрочного увольнения, работник возмещает затраты, понесенные Работодателем на повышение квалификации и переподготовку работника согласно условий дополнительного соглашения к трудовому договору об обучении.

2.11.8. В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, руководствоваться действующим законодательством.

Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:

- а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, но не более 700 рублей в сутки, при предоставлении подтверждающих документов: договора аренды помещения о том, что человек действительно там проживал либо чек и счет гостиницы, иные подтверждающие документы;
- б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

При однодневных командировках суточные не уплачиваются.

2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

2.12.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.12.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1 к колдоговору).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для

медицинских работников, кроме медицинского статистика, - 36 часов в неделю; медицинского статистика - 39 часов в неделю. Устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику в режиме сутки через четверо, применяется суммированный учет рабочего времени.

педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно: логопед – 20 часов в неделю, музыкальный руководитель – 24 часа в неделю, воспитатели, работающие непосредственно в группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья, – 25 часов в неделю.

3.3. Рабочее время педагогических и иных работников регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.6. Учреждение работает при пятидневной неделе с двумя выходными днями, шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе.

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для следующих категорий работников:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

3.7.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или

технологических условий труда в учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.7.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.7.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года.

3.7.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день оплачивать в 2-х кратном размере или компенсировать отгулом.

Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.7.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

3.7.7. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы,
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Инвалидам (независимо от группы инвалидности) предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ФЗ от 24.11.95г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Рабочий год составляет 12 месяцев, исчисляется от даты поступления работника на работу.

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Отпуска предоставляются вне графика:

- при приобретении путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам;

Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида;
- инвалидам, не зависимо от группы инвалидности.

Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.4. В соответствии с законодательством работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем – до 7 дней (Приложение № 6);

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 2 к колдоговору);

- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1), гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы гарантируется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

Доноры в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра освобождаются от работы.

В случае если по соглашению с Работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного

оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором (ст. 186 ТК РФ).

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.6. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируются, и по желанию работника с согласия главного врача учреждения могут предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность одной из частей не может быть менее 14-ти календарных дней.

Педагогическим работникам учреждения предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.7. В исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника с согласия главного врача может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

4.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

4.9. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению. На работах, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

4.10. Для работающих с персональным компьютером устанавливается перерыв 10 минут каждые 2 часа работы (ст. 27 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999г. и Сан ПИН 2.2.2./2.4.1340-03.2.2.2).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

5.1. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

5.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставлять работникам учреждения в следующих случаях:

- а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1 класс) в День знаний 1 сентября 1 день;
- б) в связи с рождением или усыновлением ребенка до 5 дней;
- в) в связи с бракосочетанием детей работника до 3 дней;
- г) в связи с особой юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65 и 70 лет) 1 день;

- д) для участия в похоронах родных и близких до 5 дней;
- е) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- ж) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- з) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- и) работникам, имеющим детей-инвалидов, - до 14 календарных дней в году;

- к) участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году.

5.4. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.ст. 255-257 ТК РФ.

5.5. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

5.6. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

5.7. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ). Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения.

5.8. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

5.9. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение Профсоюзного комитета.

6.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

- обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления;

- осуществлять формирование структуры заработной платы работников, исходя из норм Трудового кодекса РФ, с соблюдением требований ПОСТАНОВЛЕНИЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ от 23 декабря 2014 года № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым», ПОСТАНОВЛЕНИЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым».

6.3. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.4. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, надтарифных выплатах стимулирующего характера).

6.5. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности.

6.6. В государственных учреждениях (организациях) работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах и не образуют новый оклад (должностной оклад).

Повышение оплаты труда работников учреждений (организаций), занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 6 % оклада (должностного оклада). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится. Перечень профессий и должностей с повышенной оплатой труда (12%) прилагается (Приложение № 3 к колдоговору).

Врачам (в т.ч. заместителю главного врача по медицинской части), среднему медицинскому персоналу (в т.ч. главной медицинской сестре), младшему медицинскому персоналу, педагогическим работникам (воспитателям) установить доплату за вредные и (или) опасные условия труда – 25 %.

Размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам медицинских учреждений (организаций), осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека установлен – 60 %.

При этом Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер повышения составляет:

а) при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и

в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

б) при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В ГБУЗ РК «Дом ребенка «Ёлочка» приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям. Выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников (ст. 111 ТК РФ).

Установить по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы до 50 % при наличии вакантных ставок, а также на период отпуска или болезни сотрудника.

6.7. Надбавка за наличие квалифицированной категории устанавливается в следующих размерах:

Для врачебных должностей:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30 % должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории – 20 % должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории – 10 % должностного оклада;

Для специалистов со средним медицинским образованием:

- при наличии высшей квалификационной категории – 25 % должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории – 15 % должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории – 10 % должностного оклада;

Для педагогических должностей:

- при наличии высшей квалификационной категории – 35 % должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории – 20 % должностного оклада;

6.8. Выплата за выслугу лет работникам Дома ребенка устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

6.8.1. врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенным к медицинской

деятельности, специалистам с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистам со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием, младшему медицинскому персоналу, руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру,

- при стаже работы от 3 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 процентов.

6.8.2. руководителям, специалистам, служащим, отнесенным к профессиональным квалификационным группам: «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» и «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

- при стаже работы от 3 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 20 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет – 30 процентов.

6.8.3. ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы (6200,00 руб.):

- при выслуге лет свыше 3 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25 процентов;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 40 процентов.

6.8.4. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка. Стаж работы также может быть подтвержден надлежаще оформленными справками за подписью руководителей организаций, скрепленных печатями. Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения о документах, на основании которых выдана справка.

6.9. Выплата за выслугу лет и наличие квалификационной категории работникам Дома ребенка устанавливается как по основной работе, так и по работе на совместительстве (за фактически отработанное время).

6.10. Установление выплат за наличие квалификационной категории и выслугу лет или изменение размера выплат производится со дня наступления указанного права.

6.11. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

6.12. Считать вышеперечисленные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы, учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

6.14. Заработная плата выплачивается работникам в первоочередном порядке за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной валюте РФ(рублях). Днями выплаты заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца. В случае совпадения с праздничными или выходными днями, дни выплаты заработной платы смещаются на предыдущие дни(ст.136 ТК РФ)

6.15. В случае задержки выплаты отпускных работник ГБУЗ РК "Дом ребенка "Ёлочка" оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.16. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов педагогического персонала производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;
- при наличии государственных наград (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, наград и почетных званий Республики Крым, ведомственных знаков отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17 ГБУЗ РК "Дом ребенка "Ёлочка" вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи.

6.18. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающихся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

6.19. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ)

6.20. Индексацию заработной платы осуществлять в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ)

Профсоюзный комитет обязуется:

6.21. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

6.22. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

6.23. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.24. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель:

7.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

7.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

7.4. Осуществляет приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением при наличии финансирования (Приложение № 4 к колдоговору);

7.5. Обеспечивает условия, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

7.6. Осуществляет выдачу бесплатно молока или равноценных продуктов работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Постановление Минтруда РФ от 31.03.03 № 13 (Приложение № 5);

7.7. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ.

7.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ);

7.9. Обеспечивает обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

7.10. Обеспечивает обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

7.11. Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний в области охраны труда;

7.12. Осуществляет информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.13. Осуществляет проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзной организации;

7.14. Организует проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Работнику предоставляется 1 рабочий день для прохождения периодического медицинского осмотра.

7.15. Организует проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств;

7.16. Обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

7.17. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников;

7.18. Осуществляет обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);

7.19. Своевременно проводит расследование несчастных случаев на производстве с участием представителей Профкома и технической инспекции труда профсоюза (ст. 229 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73).

Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

7.20. Возмещает затраты на лечение и реабилитацию пострадавших в связи с травматизмом на предприятии. Оказывает материальную помощь родственникам погибшего работника в размере до 50 МРОТ, при инвалидном исходе - пострадавшему до 25 МРОТ;

7.21. Устанавливает доплату ответственному за электрохозяйство в размере 1,5 минимума оплаты труда, действующему в РК;

Вводит в штатное расписание специалиста по охране труда (в учреждении с количеством работающих более 50 человек);

7.22. Предоставляет работникам в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации отпуск,

7.29. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

7.30. Организует контроль состояния условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.31. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.32. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.33. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.34. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Стороны совместно:

7.35. Обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзной организации по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей соответствующим Положением.

7.36. Создают на паритетной основе комиссию по охране труда в целом по учреждению.

7.37. Своевременно расследуют несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывают материальную помощь пострадавшим.

7.38. Осуществляют административно-общественный контроль состояния охраны труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении.

7.39. Заключают Соглашение по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 27.02.95г. № 11).

Профсоюз:

7.40. Создает внештатную техническую инспекцию труда Профсоюза (ст. 370 ТК РФ).

- ежегодный дополнительный оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение № 6)

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации).

До утверждения Правительством Российской Федерации (ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации), перечня работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также минимальной продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска, применяется список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 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» (с последующими изменениями и дополнениями) (Приложение № 7);

7.23. Предусматривает средства на оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 % или до 24 %, утвержденные Приказом Просообразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), и в соответствии с которым всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этим Перечнем.

7.24. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится в результате специальной оценки условий труда.

7.25. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный Перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

7.26. Вменяет в обязанности заместителя главного врача учреждения обязанности ответственного за пожарную безопасность, включает его в список должностей с ненормированным рабочим днем и устанавливает заместителю дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 дней.

7.27. Наличие законодательных и нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.28. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.41. Организует избрание уполномоченных Профсоюзным комитетом по охране труда (ст. 218, 370 ТК РФ), представителей в совместный комитет (комиссию) по охране труда.

7.42. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами внештатной технической инспекции труда, уполномоченных по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда.

7.43. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда.

8. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников.

8.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

8.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

8.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионные (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

8.5. Создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

Работодатель обязуется:

8.6. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ).

8.7. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его

причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство замеченных к увольнению работников.

8.8. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.9. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;

б) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета соответствующей первичной организации Профсоюза (ст. 82 ТК РФ);

г) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений — молодым специалистам, прибывшим для работы в учреждение по их предварительным договорам или заявкам.

8.10. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет средств работника.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.11. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8.12. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

8.13. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

9.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

9.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

9.5. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.6. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

9.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины учреждения) и при профзаболевании.

9.8. Внедрять в повседневную жизнь работающих производственную и оздоровительную гимнастику.

9.9. Оказывать материальную помощь работникам (при финансировании):

а) к ежегодному отпуску на оздоровление в размере до базового оклада при наличии финансирования;

б) установить фиксированную выплату материальной помощи в размере 10000 рублей в связи с длительной болезнью или несчастным случаем, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

в) за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами;

9.10. Установить доплату лицам, окончившим образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, и впервые поступающее на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения в размере 5 % от должностного оклада.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.11. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.12. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

9.13. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления учреждением в соответствии с п. 3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Закона о профсоюзах):

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

10.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Закона о профсоюзах).

10.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации учреждения, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.8. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы.

10.9. Распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ, ст. 26 п. 4 Закона о профсоюзах).

10.10. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета
Работодатель:

10.11. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 1 Закона о профсоюзах).

10.12. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах.

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников.

Приложение №1
к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг.

Положение
Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Крым «Республиканский
специализированный дом ребёнка для детей с
поражением центральной нервной системы и
нарушением психики «Ёлочка»

г. Симферополь

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка» – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и наказания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются главным врачом учреждения с учетом мнения представительного органа сотрудников ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка».
- 1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех сотрудников ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка».
- 1.4. Сотрудник ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка» знакомится с настоящим Правилами до подписания трудового договора.

2. Прием на работу

- 2.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Республиканский специализированный дом ребёнка для детей с поражением центральной нервной системы и нарушением психики «Ёлочка» администрация обязана потребовать от поступающего:
- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;
 - предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
 - страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - предъявления медицинской книжки;
 - документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию.
 - справку о судимости из МВД России.
- Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и главным врачом учреждения. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и главным врачом учреждения.

2.4. Учреждение не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. На основании трудового договора главный врач издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Правом фактического допуска к работе обладает руководитель структурного подразделения.

2.7. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 2 месяцев, испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):

- беременным женщинам;
- лиц, впервые поступающих на работу после окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из других организаций, учреждений;
- в иных случаях, установленных ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием признания его, не прошедшим испытания.

При этом расторжение договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

В период испытания на работника распространяются положения Федерального законодательства, иных нормативных актов, коллективного

договора, настоящих правил. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.8. На сотрудников, поступивших на работу впервые, в отделе кадров в 3-дневный срок заполняется новая трудовая книжка, а сотрудникам, имеющим трудовую книжку, делается запись о приеме на работу.

2.9. С сотрудниками, по роду деятельности связанным с хранением, продажей, перевозкой ценностей, заключается договор о полной материальной ответственности.

2.10. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана :

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в « Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности »;
- приказами по охране труда, обеспечению пожарной безопасности, о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

3.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только на основании статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учетная карточка Т-12 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка Т-12 хранятся в учреждении и после увольнения работника.

3.4. Перевод работников на другую работу осуществляется только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника, по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

3.5. Отстраняются от работы сотрудники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области

охраны труда; не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр; если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. По истечении срока срочного трудового договора он прекращается по п.2 ст.77 Трудового Кодекса РФ.

3.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

3.10. Днем увольнения считается последний день работы.

3.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

б) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.12. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится строго в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3.13. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3.14. Увольнение по сокращению численности или штата допускается только при условии, если увольняемый работник не имеет преимущественного права быть оставленным на работе по сравнению с другими работниками равной с ним производительности труда и квалификации, а также, если администрация детского дома не имеет возможности предоставить ему другую работу, на которую он согласится.

При увольнении по сокращению численности или штата работникам предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 178, 179, 180 Трудового кодекса РФ.

4. Права сотрудников

Сотрудники имеют право:

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериям оценки качества его работы;
- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знакомиться с документами находящиеся в личном деле;
- на повышение квалификации;
- на пенсионное обеспечение, с учетом стажа работы и льготных условий труда;
- вносить предложения по усовершенствованию работы ГБУЗРК «Дом ребёнка «Ёлочка»;

- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов детей ГБУЗРК «Дом ребёнка «Ёлочка»;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей (1 раз в 5 лет проходить курсы повышения квалификации – все специалисты)
- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности: охране жизни и здоровья детей, других инструкций в соответствии с должностными обязанностями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- бережно относиться к собственности ГБУЗРК «Дом ребёнка «Ёлочка»;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры 1 раз в год и вакцинацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в учреждении так и вне его;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми и доброжелательными с работниками ГБУЗРК «Дом ребёнка «Ёлочка», соблюдать этические нормы поведения;
- соблюдать в точности, без нарушений график работы, утвержденный главным врачом;
- добиваться высоких качественных показателей в работе;
- посещать собрания трудового коллектива и другие мероприятия для работников (инструктажи, производственные совещания, консультации, педагогические советы, собеседования и т.д.)
- на отпуск и регламентируемые перерывы для отдыха (обеда).
- возмещение вреда, причиненного по вине учреждения.

Круг функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными главным врачом на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

5. Права и обязанности администрации

- 5.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 5.2. Заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 5.3. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.5. Улучшить условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, мест отдыха, мест хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.
- 5.6. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования работников.
- 5.7. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка. трудовых договоров.
- 5.8. Обеспечить систематическое повышение квалификации работниками учреждения.
- 5.9. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм.
- 5.10. Контролировать знания и соблюдение работниками и воспитанниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности. производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- 5.11. организовать труд педагогических, медицинских и других работников учреждения, чтобы каждый работал по своей специальности, квалификации. закрепить за каждым работником определенное рабочее время, своевременно знакомить с графиком работы, планом учреждения.
- 5.12. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.13. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда и его оплаты, своевременно выдавать заработную плату.
- 5.14. принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины, соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников.

воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование для всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

5.15. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников,

5.16. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества;

5.17. своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, утвержденным не позднее 15 декабря ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением трудового дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

5.18. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими, медицинским и другими работниками учреждения.

6. Меры поощрения за успехи в работе

6.1 Премирование работников производится по итогам работы за год.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества выполненных работ, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета.

6.3.Размер премии устанавливается решением комиссии с учетом степени выполнения указанных показателей премирования: наименование критериев оценки, применяемых для определения размера премирования условий к показателям премирования, понижающие (повышающие) суммы премирования по решению комиссии.

6.4.Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени

В ГБУЗ РК «Доме ребёнка «Ёлочка» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями(суббота, воскресенье), либо 6 –дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). В связи с круглосуточным режимом работы ГБУЗ РК «Дом ребёнка «Ёлочка» составляются графики смен:

Наименование должности	Время работы	Часы работы	Перерыв
Воспитатель	1см. 08.00- 13.00;	5 часов (по графику)	-
Ст. воспитатель	2см. 14.00 – 19.00 08.00- 15.12		
Учитель-дефектолог	08.00- 12.00	4 часа	-
Логопед	09.00 – 13.00	4 часа	
Педагог-психолог	09.00 – 16.12	7,20	-
Специалист по социальной работе	08-16.30	8	30 минут
Музыкальный руководитель	Пн.-чт 08.00 -13.00 Пятн. 08.00 -12.00	4.8	-

Главная медицинская сестра	08.00-16.30	8	30 минут
Медицинская сестра палатная	круглосуточно	(по графику) 1 через 4-о	12.00-12.15; 17.00-17.15; 21.00-21.15; 06.00-06.15
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	круглосуточно	1 через 4-о	12.00-12.15; 17.00-17.15; 21.00-21.15; 06.00-06.15
Врач – педиатр	Круглосуточно	1 через 3-е	12.00-12.15; 17.00-17.15; 21.00-21.15; 06.00-06.15
Врач – невролог	0,5 08.00-15.12	по графику	
Врач – психиатр	0,5 08.00 -15.12	по графику	
Нач. мед.	07.30 – 11.30	4 часа	
-Экономист, бухгалтер	09.00 – 17.30	8	30 минут
Главный бухгалтер	ненормированный	8 часов	30 минут
Сторож	круглосуточно	(по графику) 1 через 4-о	12.00-12.15; 17.00-17.15; 21.00-21.15; 06.00-06.15
Водитель легкового автомобиля	ненормированный	8 часов	30 минут
ЛФК	08.00 -15.12	7,20	
Обслуживающий персонал	08.00 – 16.30	8 часов	30 минут
Дезинфектор	07.00 – 14.00	7	

Швея по ремонту одежды	08.00 – 12.00	4 часа	
Уборщик служебных помещений	07.00-15.30 08.00 – 16.30 07.00 – 11.00	8 часов 8 часов 4 часа	30 минут
Рабочий по стирке белья	07.00 – 15.30	8 часов	30 минут
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	08.00 – 18.30	10 часов	30 минут
Повара	06.00 – 14.30	8 часов	30 минут
Дворник	08.00 – 16.30 08.00 – 20.30	8 часов 12 часов	30 минут
Секретарь	08.00 – 16.30	8 часов	30 минут
Юрисконсульт	0,5 13.00 -16.20	3,20	-
Кладовщик	08.00 – 16.30	8 часов	30 минут
Подсобный рабочий	08.00 – 16.30	8 часов	30 минут
Специалист по кадрам	08.00 – 16.30	8 часов	30 минут
Массажист	08.00 – 15.12	7.20	-
Диет.сестра	08.00 – 15.12	7.20	-
Сестра хозяйка	08.00 – 15.12	7.20	-
Мед.сестра физ. кабинета	07.00 – 14.12	7.20	-
Патронажная мед.сестра	07.00 – 14.12	7.20	-
Мед.сестра прививочного кабинета	08.00 – 15.12	7.20	-
Мед.сестра	круглосуточно	(по графику)	12.00-12.15:

процедурного кабинета		1 через 4-о	17.00-17.15; 21.00-21.15; 06.00-06.15
-----------------------	--	-------------	---

7.1. График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня, устанавливается для работников Учреждения с учетом производственной деятельности, утверждается администрацией и согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения.

Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения главного врача ГБУЗРК «Дома ребёнка «Ёлочка».

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30 часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Ночное время- время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада) работника учреждения (организации) за каждый час работы в ночное время.

7.2. Продолжительность рабочей недели сотрудников Учреждения устанавливается (5 дневная рабочая неделя):

Продолжительность рабочей недели определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- ст. воспитателю, педагогу-психологу 36 часов в неделю,
- воспитатель – 25 часов в неделю
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- логопеду — 20 часов в неделю;
- медицинским работникам, кроме медицинского статистика, - 36 часов в неделю; медицинского статистику - 39 часов в неделю;
- специалисту по социальной работе — 40 часов в неделю;

- хозяйственно-обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- административной группе — 40 часов в неделю;
- сестра хозяйка -36 часов в неделю

Ненормированный рабочий день устанавливается:

- главный врач
- заместитель главного врача по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- специалист по кадрам;
- инспектор по кадрам;
- юрисконсульт;
- водитель легкового автомобиля;
- контрактный управляющий;
- специалист по социальной работе.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под роспись.

Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утвержденному руководителем

7.3. Для некоторых категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) 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. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется главным врачом учреждения и его заместителями.

7.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Работа в Учреждении производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

- для работников, приостановка работы у которых в нерабочие праздничные дни невозможна (ежедневное обслуживание воспитанников) перенос выходных дней, предусмотренный частью 2 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, не осуществляется.

7.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается 28 календарных дней. Для педагогических работников основной ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 56 календарных дней.

7.8. На основании п.4.15 раздел 4 «Время отдыха» коллективного договора с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

**Перечень
работников которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

Наименование должности (специальности, категории работников)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
Главный врач Врач –педиатр Врач – оториноларинголог Врач –невролог Врач –психиатр Зам. главного врача по мед части Медицинская сестра палатная Младший медицинский персонал по уходу за больными Патронажная медицинская сестра	35
Главная медицинская сестра	28
Лаборант	21
Медицинская сестра диетическая, Сестра-хозяйка	14
Дезинфектор	6
Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов	6
Повар, работающий у плиты	6
Рабочие прачечных, занятые:	
в) в стиральном цехе или отделении (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды)	6
г) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды	12
д) на стирке белья и спецодежды вручную	12
Водитель автомобиля, в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью: а) от 1,5 до 3 т	6

Постановление Правительства № 482 от 06.06.2013г. « О продолжительности дополнительных отпусков»	
--	--

8. Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы в конкретной организации.

8.1. При уходе в отпуск работник подает заявление не менее чем за 2 недели до начала срока трудового отпуска. Работник считается в отпуске после подписания приказа. Не выход на работу без приказа считается отсутствием на работе.

8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется разработанным в организации графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для самих работников

8.3. Перенос графиков отпусков допускается в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения администрации без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

8.4. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска:

По соглашению между работником 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. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

8.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день, 16 часов в неделю.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ)

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 ТК РФ)

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ)

8.7. Установить по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы

до 50% при наличии вакантных ставок, а так же на период отпуска или болезни сотрудника.

8.8.Выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

8.9.Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.10.Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1.Заработная плата работников Учреждения установлена в соответствии с нормативными документами Республики Крым, регулирующими оплату труда в государственных бюджетных учреждениях, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации. Выплата заработной платы производится в первоочередном порядке.

9.2. 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. Осуществлять индексацию заработной платы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Установленные сроки выплаты заработной платы:

- аванс - 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет заработной платы - 05 числа месяца, следующего за расчетным.

9.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

9.6. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет РНКБ № 8596/409 Симферополь.

9.7. К заработной плате ежемесячно выдаются расчетные листки. Второй экземпляр хранится в карточке справки №417 в бухгалтерии.

9.8. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до одного оклада (должностного оклада), в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи юбилейными датами работника к 50-ти и 65-ти летию;
- в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей) в фиксированном размере - 10 000 руб.;
- материальная помощь на оздоровление к ежегодному основному отпуску.

9.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

10.1. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника

возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

10.2. Администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечания;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений сотрудником норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.5. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к сотруднику не применяются.

10.6. Дисциплинарное взыскание действует в течение года, после чего утрачивает силу. Взыскание может быть снято досрочно по ходатайству руководителя структурного подразделения.

10.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5 ТК РФ).
- Прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ).
- Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п. 6 подп. «г» ТК РФ)
- Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ)
- Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

11. ОХРАНА ТРУДА.

11.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
- осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию и декларирование соответствия в установленном законодательстве Российской Федерации о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда; - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

11.2.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 в учреждении, 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 в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

12. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Приложение № 2

к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих предварительному (при приеме на
работу) и периодическому (в течении трудовой деятельности)
медицинских осмотров

На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

1. Главный врач медицинской организации
2. Заместитель руководителя медицинской организации по медицинской части
3. Заместитель руководителя медицинской организации по безопасности
4. Заместитель руководителя медицинской организации по административно-хозяйственной части
5. Юрисконсульт
6. Специалист по социальной работе
7. Специалист по кадрам
8. Инженер по охране труда
9. Техник – программист
10. Врач-педиатр
11. Главная медицинская сестра
12. Медицинская сестра палатная
13. Медицинская сестра по физиотерапии
14. Медицинская сестра по массажу
15. Медицинская сестра процедурной
16. Лаборант
17. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
18. Сестра – хозяйка
19. Старший воспитатель
20. Музыкальный руководитель
21. Воспитатель
22. Психолог
23. Секретарь-машинистка
24. Заведующая прачечной
25. Машин. по стирке и ремонту спецодежды
26. Кладовщик
27. Швея
28. Уборщик территории
29. Водитель автомобиля*

30. Сторож
31. Подсобный рабочий
32. Садовник
33. Слесарь-сантехник
34. Столяр
35. Уборщик производственных и служебных помещений
36. Оператор тепловых сетей
37. Парикмахер
38. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
39. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
40. Повар
41. Кухонный рабочий
42. Медицинский дезинфектор
43. Главный бухгалтер
44. Бухгалтер
45. Экономист

* Прохождение медосмотра согласно ФЗ РФ от 28.12.2013г. №437-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О безопасности дорожного движения» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по вопросам медицинского обеспечения безопасности дорожного движения».

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право работникам на компенсационные выплаты
в связи с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 12 %
2. Повар – 12 %
3. Кухонный рабочий – 12 %
4. Дезинфектор – 12 %
5. Парикмахер – 6 %

Приложение № 4

к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с повышенной опасностью, для проведения которых требуется предварительное специальное обучение и ежегодная проверка знаний работников по вопросам охраны труда, составлен в соответствии с Постановлением Минтруда России от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»

Работы с повышенной опасностью:

1. Водитель
2. Работы в зонах действия тока высокой частоты
3. Столяр
4. Сторож
5. Дезинфектор
6. Слесарь-сантехник

Приложение № 5

к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н. В соответствии с пунктом 5.2.73 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий и должностей всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств Утверждены постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 12 февраля 1981 г. № 47/П-2 (приложение № 4), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21 августа 1985 г. № 289/П-8, от 6 ноября 1986 г. № 476/П-12, от 7 апреля 1987 г. № 215/П 4, от 20 октября 1987 г. № 635/П-11 (извлечения)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год. Срок носки в месяцах
1.	Средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат хлопчатобумажный	2
		тапки кожаные	1п. на 2 года
		Перчатки резиновые	Дежурный
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	Дежурный
		Очки защитные	до износа
2.	Сестра медицинская процедурного кабинета	Халат или костюм хлопчатобумажный	2
		Шапочка медицинская	2
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Тапочки кожаные	1п. на 2 года
3.	Главный врач; заместитель главного врача; главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2
4.	Дизинфектор	Халат хлопчатобумажный	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	6
		СИЗ органов дыхания	Дежурный
5.	Кладовщик	халат х/б	1

		Рукавицы комбинированные	До износа
6.	Садовник	Костюм хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	6
		Защитные очки	До износа
7	Машинист по стирке и ремонту спец-одежды	Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные	3
8.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки полимерные с покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый с капюшоном	дежурный
		<u>на наружных работах зимой дополнительно:</u> костюм на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		сапоги резиновые на утепляющей подкладке	1 пара на 3 года
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы х/б с накладками	1
		Перчатки резиновые	До износа
10.	Слесарь-сантехник	<u>При выполнении работ по обслуживанию и ремонту санитарно-технических системы оборудования:</u> Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
		Сапоги резиновые	12
		Рукавицы х/б с накладками	1
		Перчатки резиновые	
11.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый или костюм х/б	12
		Фартук хлопчатобумажный	6
		Рукавицы комбинированные	3
12.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	12
		<u>При влажной уборке помещений дополнительно:</u> перчатки резиновые	До износа
		туфли на нескользящей подошве	1 пара
	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования, электромонтер по ремонту электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Приложение № 6

к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг.

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Должность	Количество дней
Главный врач	7
Зам. главного врача по административно-хозяйственной части	7
Главный бухгалтер	7
Бухгалтер	7
Экономист	7
Юрисконсульт	7
Специалист по кадрам	7
Водитель легкового автомобиля	7
Контрактный управляющий	5
Инспектор по кадрам	5
Специалист по социальной работе	5

Приложение № 7

к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг

**Перечень
работников которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

Наименование должности (специальности, категории работников)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
Главный врач Врач —педиатр Врач — оториноларинголог Врач —невролог Врач —психиатр Зам. главного врача по мед части Медицинская сестра палатная Младший медицинский персонал по уходу за больными Патронажная медицинская сестра Инструктор по лечебной физкультуре Медицинская сестра прививочная Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу	35
Главная медицинская сестра	28
Лаборант Санитарка(мойщик)	21
Медицинская сестра диетическая, Сестра-хозяйка	14
Дезинфектор	6
Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов	6
Повар, работающий у плиты	6
Рабочие прачечных, занятые:	
в) в стиральном цехе или отделении (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды)	6
г) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды	12
д) на стирке белья и спецодежды вручную	12
Постановление Правительства № 482 от 06.06.2013г. « О продолжительности дополнительных отпусков»	

Приложение № 8
к коллективному договору
ГБУЗ РК Дом ребенка "Елочка"
30.04.2018-29.04.2021гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
ЛИЦ, ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ В
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ЦЕЛЯХ МОЛОКА

Основание: ст. 222 ТК РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009 г. N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов"

Клинико-диагностическая лаборатория: - сотрудники лаборатории – 2 чел. согласно СОУТ

Г
нка
эм

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ
РЕБЕНКА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ПОРАЖЕНИЕМ ЦЕНТРАЛЬНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ И
НАРУШЕНИЕМ ПСИХИКИ "ЁЛОЧКА"**

от « 14 » апреля 2018 г.

ПРОТОКОЛ № 3

Заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта ,
заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

Время работы : с 10-00 до 12-00 часов.

Члены комиссии:

Суслова М.Е.- зам.гл.врача по медицине, председатель комиссии;

Лесик Е.А.- главный бухгалтер;

Шаповалова Т.В.- экономист;

Латышев Д.С.- специалист по О Т ;

Евсикова Т.Н.- председатель ПК;

Глобина Е.В.- медсестра;

Левченко Н.В.- медсестра;

Неелова Н.В.- мл.медсестра.

Приглашенные лица: Васюков А.В.- главный врач.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О коллективном договоре.

Слушали:

По первому вопросу Суслова М.Е. сообщила , что членами комиссии по коллективному
договору рассматривались и учитывались все предложения, поправки и дополнения.

Выступали:

Евсикова Т.Н. отметила , что после интенсивной работы по основным позициям коллективного
договора, достигнута договоренность , кроме раздела 6 «оплата труда».

Глобина Е.В. предложила подписать коллективный договор на 2018-2020гг в новой редакции с
учетом всех принятых предложений, но с протоколом разногласий.

А именно:

- в связи с уменьшением доплаты за вредные условия труда с 45% до 25%, установить
медицинским и педагогическим работникам доплату за работу в специализированном доме
ребенка в размере 20 % .И ходатайствовать о внесении изменений в Постановления Совмина
Р К № 605 от 23.12.2014 и № 658 от 30.12.2014г.

Проголосовали единогласно.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:




Суслова М.Е.

Захарчук А.Л.

я
энка
ЕМ

18г.

В этом документе пронумеровано, прошито и
заверено подписью _____ листов
Главный врач ГБУЗ РК "Дом ребенка "Елочка"

А.В.Васюков

