# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области

«Дзержинский специализированный дом ребенка №2»

(наименование организации)

на 2015-2017 годы

Настоящий коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).
  2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя, в лице главного врача Государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Дзержинский специализированный дом ребенка №2» Бушуев Михаил Генрихович, именуемый далее «Работодатель», и

(Ф.И.О.)

работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ Государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Дзержинский специализированный дом ребенка №2», в лице ее Председателя

(наименование органа организации Профсоюза)

Тарадеевой Наталии Ивановны, именуемого далее Профсоюзный комитет».

(Ф.И.О)

1.3. 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Соглашения между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным объединением организаций профсоюзов «Облсовпроф» и объединениями работодателей Нижегородской области о взаимодействии в области социально-трудовых отношений и социальной защиты населения, Соглашения между Нижегородской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ, Министерством здравоохранения Нижегородской области, некоммерческой организацией «Нижегородская ассоциация работодателей здравоохранения» и Нижегородской региональной общественной организацией «Главный врач» по основным направлениям взаимодействия в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты работников здравоохранения, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре

1.4. 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 выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе учреждения.

1.5. 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.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения организационно-правовой формы*,* реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации 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.

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию профсоюза работников здравоохранения РФ и его выборный орган - Профсоюзный комитет - единственным представителем работников организации.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится 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 прежним коллективным договором, региональным и отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации. Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом заседания комиссии и Дополнительным соглашением к Коллективному договору, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников организации.

1.13. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией (приложение № 1) и персонально:

от работодателя – на главного врача Бушуева Михаила Генриховича

(Ф.И.О.)

от первичной профсоюзной организации – на председателя профсоюзного комитета Тарадееву Наталию Ивановну

(Ф.И.О.)

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение не реже двух раз в год: 1 раз на собрании трудового коллектива и 1 раз на заседании коллегиального органа первичной профсоюзной организации.

Представители сторон обязаны представлять друг другу информацию не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

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

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

1.16.8. повышать профессиональный уровень работников;

1.16.9. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.16.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права включать в Коллективный договор как приложения и принимать по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.16.12. Вносить изменения и дополнения в приложения к Коллективному договору в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора **Профсоюзный комитет обязуется:**

1.17.1. способствовать устойчивой деятельности учреждения.

1.17.2. содействовать укреплению трудовой дисциплины, сохранению занятости, своевременной оплате труда;

1.17.3. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.4. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;

1.17.5. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

1.17.6. участвовать в работе по улучшению организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

1.17.7. осуществлять работу по обучению профсоюзных кадров и членов профсоюза;

1.17.8. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

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 территориальный орган по труду.

1.20. Работодатель обязуется направить копию коллективного договора в отдел кадров для ознакомления сотрудников, в том числе вновь принимаемых, ответственному по охране труда и другим специалистам, ответственным за его выполнение.

## 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 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. В трудовом договоре указываются обязательные и дополнительные условия.

Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада работника, повышающие коэффициенты к минимальным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в Трудовой договор.

Работодатель утверждает форму трудового договора с учетом мнения профсоюзной организации.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренныхст.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 заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев.

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2. беременных женщин и женщин, имеющих детей до 1,5 лет;

3.лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

4. лиц, заключивших трудовой договор сроком до двух месяцев.

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. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника с соблюдением требований ст.80 ТК РФ.

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

2.8. 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.

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

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.12. **Работодатель обязуется:**

2.12.1. В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием 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 учреждения, коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.12.2. 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).

2.12.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 1-ого месяца.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.12.5. Своевременно подавать документы в Пенсионный фонд для оформления пенсии работникам, у которых возникло право на льготную пенсию или досрочную пенсию по старости.

2.13**. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

2.13.3. 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 Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 4).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

3.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации. Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочей недели прилагается к коллективному договору. (Приложение № 5)

3.4. Рабочее время воспитателям устанавливается в размере 25 часов в неделю; учителям-дефектологам 20 часов в неделю; социальным педагогам 36 часов в неделю; музыкальному руководителю 24 часов в неделю; старшему воспитателю 36 часов в неделю; педагогу-психологу 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время водителей автомобилей организуется строго в соответствии с приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.6. Водителям легковых автомобилей может устанавливаться ненормированный рабочий день при обязательном учете мнения Профсоюзного комитета.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.7. Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.8. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с постановлением ВС РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.9. В учреждении для работников устанавливаются следующие режимы работы:

1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

- главному врачу;

- врачу-педиатру;

- врачу-оториноларингологу;

- врачу-неврологу;

- старшей медицинской сестре;

- медицинской сестре по массажу;

- медицинской сестре по физиотерапии;

- медицинской сестре процедурной;

- медицинской сестре диетической;

- медицинской сестре палатной для организации индивидуального питания;

- сестре-хозяйке;

- старшему воспитателю;

- учителю-дефектологу;

- музыкальному руководителю;

- социальному педагогу;

- педагогу-психологу;

- начальнику хозяйственного отдела;

- главному бухгалтеру;

- бухгалтеру;

- программисту;

- специалисту по ГО;

- водителю;

- специалисту по кадрам;

- делопроизводителю;

- агенту по снабжению;

- кладовщику;

- электромонтеру;

- слесарю-сантехнику;

- плотнику;

- уборщику служебных помещений;

- уборщику территории;

- подсобному рабочему;

- специалист по охране труда.

2. рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику:

- медицинской сестре палатной;

- санитарке;

- воспитателю;

- повару;

- кухонному работнику;

- оператору стиральных машин;

- парикмахеру.

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для 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.

3.10.2. 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 организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

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

3.10.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд по основной должности запрещается.

3.10.4. Применять для всех работников суммированный учет рабочего времени, учетный период установить - месяц.

3.10.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день оплачивать в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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.

3.10.6. Привлекать работника по инициативе работодателя 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). Перечень работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня отражен в Приложении № 6 к КД.

## 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.1. Всем работникам организации 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 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается в размере 30 календарных дней.

4.2. Право на отпуск за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников по согласованию сторон при производственной возможности отпуск может предоставляться 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).

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для сотрудника время предоставляется:

- награжденным знаком «Почетный донор России»

- матерям, имеющим 3-х и более детей.

- одиноким родителям (опекунам), воспитывающим одного и более детей в возрасте до 7 лет.

4.5. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 6).

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 7);

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

4.7. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ – Приложение № 4);

4.8. Работодатель **обязуется** по письменному заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

4.8.1. - работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Размер отпуска определяется соглашением сторон;

- 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, 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;

- работающим инвалидам – до 60 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;".

- 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,

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

- иным работникам в соответствии действующим законодательством РФ.

4.8.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (за счет взаимозаменяемости) работникам учреждения в соответствии с Соглашением по основным направлениям взаимодействия в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты работников здравоохранения на 2015 – 2017 годы*:*

а) для участия в похоронах родных и близких (дети, родители, супруги, братья, сестры) 3 дня;

б) одному из родителей ребенка-первоклассника в День знаний 1 сентября 1 день;

в) в связи с рождением ребенка 1 день;

г) в связи с бракосочетанием работника 2 дня;

д) в связи с проводами сына на службу в армию 1 день*.*

4.8.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком в соответствии со ст.255-256, а также отпуска предусмотренные ст. 257 ТК РФ работникам, усыновившим ребенка.

4.8.4. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) 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.

4.8.5. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.8.6. Часть отпуска с письменного согласия работника, превышающую 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.9. Работодатель обеспечивает работникам еженедельный отдых не менее 42 часов и межсменный отдых равный не менее двойной продолжительности предыдущей смены.

4.10. Профсоюзный комитет обязуется:

4.10.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.10.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

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

4.10.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.

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

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, их утверждении и внесении изменений учитывать мнение первичной организации Профсоюза.

5.2. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.3. 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 Нижегородской области.

5.4. Производить оплату труда при отработке месячной нормы рабочего времени не ниже МРОТ, установленного федеральным законом*.*

5.5. Производить оплату труда работающих в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2).

5.6. Осуществлять дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения – не более 40%.

5.6.1. производить доплату сотрудникам, осуществляющим уход за Вич- инфицированными детьми от минимального оклада по должности (без учета компенсационных и стимулирующих надбавок) в размере 35% за фактически отработанные часы (основная ставка, заместительство, совместительство).

5.6.2. при круглосуточном сопровождении воспитанников в ЛПУ других городов оплату производить из расчета средней заработной платы по основной должности. Остальное время (до суток) оплату производить из ставки санитарки с учетом всех повышающих коэффициентов (вредность, стаж) за фактическое время нахождения в командировке».

5.6.3. производить оплату в размере 200.00 рублей за проведение ренгенографии воспитанникам Дома ребенка;

5.6.4. при осуществлении ухода за воспитанником Дома ребенка в ЛПУ Нижегородской области производить оплату 200.00 рублей/сутки. В ЛПУ г. Москвы, г. Санкт Петербурга и др. – 400.00 рублей/сутки из фонда стимулирования.

5.7. Установить работникам выплаты компенсационного характера:

5.7.1. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем, установленным в Приложении № 8 к КД.

5.7.2. за работу в ночное время всем работающим оплату производить с коэффициентом 0,5.

5.8. осуществлять оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов образования, за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, коэффициента за стаж непрерывной работы*.*

5.9. осуществлять оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере (на уровне размеров, установленных ст. 152 Трудового кодекса РФ). При суммированном учете рабочего времени вести учет переработанных после окончания учетного периода часов и оплачивать первые два часа не менее чем в полуторном размере, а все остальные часы – не менее чем в двойном размере (от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов образования, коэффициентов за работу в сельской местности, за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, коэффициента за стаж непрерывной работы*.*); - письмо Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2009 года № 22-2-3363 «Об оплате сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени»*.*

5.10. Осуществлять по соглашению сторон трудового договора оплату труда 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.

5.11. Устанавливать выплаты стимулирующего характера:

5.11.1. за сложность и напряженность в работе по заявлению работника или представлению руководителя структурного подразделения с учетом мнения профсоюзного комитета. Порядок установления и отмены выплаты отражен в Приложении № 3 к КД.

5.11.2. для доведения заработной платы работникам по основной должности и по должностям, занимаемым по совместительству, пропорционально отработанному времени до МРОТ.

5.11.3. за непрерывный стаж работы в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУЗ НО «Дзержинский специализированный дом ребенка №2»

5.11.4. за качество работы по критериям оценки качества, утвержденных главным врачом учреждения с применением бальной системы в соответствии с Положением о распределении средств за качество работы (Приложение № 3 к КД).

5.13. Направлять на стимулирование работников за сложность и напряженность в работе средств фонда стимулирования не более \_\_\_\_\_\_\_\_% от месячного фонда оплаты труда.

5.14.Осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, средств заработанных в системе ОМС, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

5.15. Считать стимулирующие выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством. Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.17. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц: аванс - 19 числа, подсчет - 04 числа, через перечисление на счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объему с уплатой денежной компенсации в размере 1/200 ставки банка рефинансирования, независимо от наличия вины работодателя(Отраслевое соглашение на 2012 – 2014 годы п. 2.3.5).

5.18. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утвердить приказом по учреждению с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.19. Выплачивать отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.20. Направлять работника на дополнительное профессиональное образование 1 раз в пять лет с отрывом от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы. Работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены *в государственных организациях* для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.21. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

5.21.3. 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.

5.21.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целях урегулирований разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.21.5. При нарушении п.5.1. настоящего коллективного договора профсоюзная организация реализует свои права, предоставленные трудовым законодательством РФ, через обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

### 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.5.2006г. № 413), финансирует ее работу, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитета (комиссии) по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

6.1.3. Обеспечивает уполномоченным по охране труда Профсоюза условия для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением коллективного договора. Организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время в количестве 1 часа для осуществления функций контроля и надзора (ст. 370ТК РФ). Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ. За активную и добросовестную работу уполномоченных по охране труда предусматривает моральное и материальное поощрение из фонда стимулирования.

6.1.4. 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.

6.1.5. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное Соглашение по охране труда с учетом требований приложения к приказу Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н (с изменениями от 16 июня 2014 года № 375н) «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению производственных рисков». Соглашение по охране труда является Приложением № 9 к коллективному договору. Работодатель обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий.

6.1.6. Обеспечивает обучение комиссии, назначенной приказом по учреждению для проведения специальной оценке условий труда.

Организует проведение поэтапной специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзного комитета.

- 2015 – 40 рабочих мест;

- 2017 – 1 рабочее место.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает совместно с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.1.7. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст.212, 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12. 04. 2011г. № 302н).

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.1.8.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.1.9. Обеспечивает работников за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 10), контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку).

Бесплатно обеспечивает работников по нормам выдачи мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_).

6.1.10. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют областной комитет профсоюза, обеспечивает участие их представителей в составе комиссии по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.1.11. Организует контроль за состоянием условий и охраны 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.

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

6.1.13. Привлекает представителей Профсоюзного комитета (технического инспектора труда ЦК Профсоюза по Нижегородской области) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, в т.ч. связанных с оборудованием, имеющим вредные факторы воздействия.

6.1.14. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств.

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

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

6.1.17. Определяет на основании материалов специальной оценки условий труда Перечень должностей работников льготного пенсионного обеспечения по Спискам № 1 и № 2 в соответствии с постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991г. № 10. (Приложение № 11к КД)

6.1.18. 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.

6.1.19. Обеспечивает права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Предложить в состав совместной с администрацией комиссии по охране труда представителей профсоюзной организации (статья 218 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года № 413).

6.2.2. Избрать на собраниях в структурных подразделениях и обеспечить работу уполномоченных лиц по охране труда согласно ст. 370 ТК РФ, постановления Минтруда РФ от 08.02.1994г. №30.

6.2.3. Организовать контроль совместно с администрацией за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением Соглашения по охране труда*.*

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев.

6.2.5. Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

6.2.6. Принимать активное участие в работе комиссий социального страхования.

6.2.7. Принимать участие в лицензировании учреждения, добиваться приведения рабочих мест в соответствие с санитарными нормами и требованиями охраны труда и техники безопасности.

6.2.8. Осуществлять анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности работников, не реже 1 раза в год разрабатывать совместные с администрацией меры по ее снижению*.*

6.2.9. Вовлекать работников в систематические занятия физкультурой, для чего выделить на организацию спортивно-массовой работы из средств профбюджета 3000,00 рублей.

6.2.10. Принимать активное участие в пропаганде здорового образа жизни, профилактике табакокурения, наркомании, токсикомании в свете требований Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» и Закона Нижегородской области от 28.03.2002 № 16-З «О профилактике наркомании и токсикомании».

6.2.11. Принимать активное участие в работе комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение, закупленных за счет средств областного бюджета.

### 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

7.3. Критериями массового высвобождения работников для учреждения являются:

- ликвидация учреждения

- 5% от общего числа работников при численности до 300 человек

7.4. 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 оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;

- лица предпенсионного возраста (за один год 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.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, 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 расписку (ст.180 ТК РФ);

7.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников (п. 7.3. настоящего КД), информировать о его причинах, в том числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ), принятых мерах к трудоустройству.

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

7.6.4. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ);

б) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

в) 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);

г) 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 представителя Профсоюзного комитета (ч.3 ст.82 ТК РФ).

д) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

7.6.5. Содействовать (при решении службы занятости) в оформлении досрочного пенсионного обеспечения лицам предпенсионного возраста, которые были уволены в связи с сокращением численности или штата.

7.6.6. 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 собственных средств.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

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

7.7.4. Рассматривать в установленные законодательством сроки вопросы, связанные с увольнением членов профсоюза по вынесению мотивированного мнения.

### 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

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

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

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

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

8.1.8. Выплачивать пострадавшим при несчастных случаях на производстве, требующих длительного восстановительного периода, от 1-ого до 3-х должностных окладов из фонда оплаты труда.

8.1.9. Производить единовременную выплату из фонда оплаты труда в размере 5000 рублей на ритуальные услуги в случае:

- смерти сотрудника;

- смерти близких родственников сотрудника (жена, муж, родители, дети).

8.1.10. Внедрять в повседневную жизнь работающих производственную и оздоровитель­ную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.1.11. Обеспечивать выполнение действующих нормативных документов по назначению выплаты пособий за счет средств социального страхования:

1. по временной нетрудоспособности, в т.ч. 3 дня за счет работодателя

2. на рождение ребенка

3. по беременности и родам

4. на погребение.

8.1.12.Работодатель обязуется производить единовременную денежную выплату из фонда оплаты труда в размере 1000,00 рублей юбилярам. Юбилейными считать даты 50 и каждые последующие 5 лет.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

8.2.3. Выделять средства на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.2.4. Ходатайствовать перед районной и областной организацией профсоюза работников здравоохранения о выдаче материальной помощи из фонда солидарности особо нуждающимся работникам - членам профсоюза.

8.2.5. Проводить необходимую организационную работу по обеспечению детей членов профсоюза льготными путевками на период каникул в загородные оздоровительные учреждения, не допускать снижения числа оздоравливаемых детей.

**9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

9.2. Создать Совет молодых специалистов.

9.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.4. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.5.2. Содействовать работе комиссии по работе с молодежью, созданной при Профсоюзном комитете.

9.5.3. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи.

9.6.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики, с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.6.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий.

9.6.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и поступающих на работу по специальности.

**10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией 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 организации;

- реорганизации, изменении организационно-правовой формы или ликвидации организации;

- 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 устранение 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 организации, в комиссии по трудовым спорам.

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

10.6. Членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, освобождать от работы с сохранением среднего заработка:

- для участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, пленумов, до 6 дней в году,

- для участия в собраниях (конференциях), в коллективах в рабочее время без ущерба для основной работы 2 раза в год до 3-х часов (итоги работы профкома за год, заключение и выполнение коллективного договора),

- для участия в заседании профкома в рабочее время без ущерба для выполнения основных обязанностей один раз в 2 месяца на 1 час,

- на время краткосрочной профсоюзной учебы до 3 дней в году.

10.7. Создать условия для выполнения общественных обязанностей для председателя профкома:

- разрешить (с сохранением заработной платы) использовать часть рабочего времени 1 час в неделю,

- распространить на освобожденного председателя профсоюзной организации гарантии и льготы, в т.ч. премирование, за счет средств работодателя, как и на других работников в учреждении,

- установить оплату труда председателя профсоюзной организации за счет средств организации в размере 30% от минимального оклада по должности.(ст. 377 ТК РФ)

10.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию, не переводить на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.9. Расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с председателем профсоюзной организации, его заместителем, председателями профбюро в т.ч. в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий с предварительного согласия Нижегородской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.

10.10. Обеспечивать невмешательство в финансовую деятельность профсоюзной организации, соблюдать права Профсоюза на уплату членских взносов в безналичной форме. В соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ перечислять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, в соответствии с Коллективным договором, отраслевым соглашением. Членские взносы в Профсоюз перечисляются с расчетного счета учреждения здравоохранения ежемесячно одновременно с выдачей банками средств на заработную плату, в соответствии с платежными поручениями организации. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

10.11. Для обеспечения контроля за соблюдением прав работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять ежемесячно по их письменному заявлению на счета профсоюза отчисления из заработной платы в размере установленным коллегиальным органом организации 1%*.*

10.12. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бес­платное пользование оборудованные отапливаемые 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).

10.12.2. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных Гарант и оплачивает обновление ее содержания.

**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 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с 12 приложениями принят на собрании работников.

Представитель Работодателя: Представитель работников

Главный врач Председатель Профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

к Коллективному договору

на \_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_ годы

**П Р А В И Л А**

**внутреннего трудового распорядка**

**Государственное казенное учреждение здравоохранения**

**Нижегородской области "Дзержинский специализированный**

**дом ребенка №2"**

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными законодательными актами РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, а также сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель: - способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности работы,

- регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются руководителем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка или наиболее важные их них извлечения вывешиваются в учреждении и его структурных подразделениях в доступных для чтения местах.

По желанию работники имеют право дополнительно ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка в отделе кадров, члены профсоюза – дополнительно в профкоме.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

**2.1. Прием на работу.**

2.1.1.Прием на работу осуществляется в соответствии с главами 10 и 11 Трудового Кодекса РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров учреждения:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- в соответствии с «Основами законодательства РФ по охране здоровья граждан» работодатель не имеет права принимать на работу для медицинской и фармацевтической деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и знания в соответствующих высших и средних специальных учебных заведениях, а на занятие определенными видами деятельности, перечень которых устанавливается Минздравсоцразвития РФ (Министерством здравоохранения РФ) – сертификат специалиста.

- медицинскую справку (книжку) о состоянии здоровья *(с учетом требований к занимаемой должности).*

2.1.3. Вышеуказанные документы предъявляются только в подлиннике.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем не позднее 5 дней с даты приема.

2.1.5. Заявление о приеме на работу с представленными документами отправляются на рассмотрение работодателю, который ставит свою резолюцию на заявлении работника.

2.1.6. Отдел кадров на основании визы работодателя проверяет подлинники документов, составляет трудовой договор в 2-х экземплярах, которые подписываются работником, проект приказа о приеме на работу и направляет их на подпись руководителю.

После подписания работодателем трудового договора и приказа о приеме на работу отдел кадров оформляет личное дело работника (кроме рабочих).

2.1.7. После оформления листка по учету кадров, карточки по форме Т-2, работнику возвращаются 1 экземпляр трудового договора, все документы, кроме трудовой книжки и медицинской справки.

2.1.8. Отдел кадров обязан снять (получить) копии с документов об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, которые заверяются печатью и подписью начальника отдела кадров или руководителя.

2.1.9. При приеме на работу или переводе на другую должность работник знакомится и ставит личную роспись в следующих документах:

а) трудовом договоре в 2-х экземплярах

б) приказе о приеме на работу.

в) карточке по форме Т-2 к трудовой книжке

г) журнале учета трудовых книжек

д) должностной инструкции

е) Правилах внутреннего трудового распорядка

ж) коллективном договоре

з) иных локальных нормативных актах учреждения, имеющих отношение к трудовой функции работника.

и) инструкции по охране труда

к) документе о порядке обработки персональных данных, их защите, о правах и обязанностях работников в этой области (ст. 86 ТК РФ).

2.1.10. В трудовую книжку работника вносится запись о приеме на работу по должности в строгом соответствии со штатным расписанием, трудовым договором и приказом.

Запись о работе по совместительству вносится на основании заявления работника. При внешнем совместительстве дополнительно предоставляется должным образом оформленная справка от другого работодателя.

2.1.11. Трудовой договор оформляется по соглашению сторон на неопределенный или определенный срок (срочный) в 2-х экземплярах по форме, утвержденной работодателем и с учетом требований ст. 67 ТК РФ.

2.1.12. Срочный трудовой договор заключается с работником только с учетом требований ст. 59 ТК РФ.

При заключении срочного трудового договора на срок до 5 лет указывается срок его действия, причины (обстоятельства) заключения срочного трудового договора.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.14. Работодатель вправе принять на работу работника с установлением испытательного срока до 3-х месяцев, за исключением:

- лиц, избранных по конкурсу,

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после их окончания,

- беременных женщин и женщин, имеющих ребенка до 1,5 лет,

- лиц, приглашаемых на работу в порядке перевода,

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев,

- лиц, не достигших возраста 18 лет.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.1.15. Лица, имеющие инвалидность II и III группы принимаются на работу только при условии наличия трудовой рекомендации, полученной инвалидом в органах социальной защиты и возможности ее соблюдения в учреждении.

2.1.16. Отдел кадров учреждения несет ответственность за хранение трудовых книжек, личных дел и других кадровых документов, ведет учет и обработку персональных данных, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, принимает необходимые меры по защите и соблюдению тайны по персональным данным работников.

2.1.17. Работодатель по заявлению работника в 3-х дневный срок обязан предоставить на безвозмездной основе копии документов, касающихся его трудовой деятельности, а также о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование

**2.2. Изменения трудового договора.**

2.2.1. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, оговоренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными нормативными актами.

2.2.2. Перевод работника постоянно или временно на другую должность, в другие структурные подразделения (если структурное подразделение указано в трудовой книжке) возможен только по соглашению сторон трудового договора.

2.2.3. Работодатель имеет право перевести работника на необусловленную трудовым договором работу без его согласия сроком на 1 календарный месяц в году (если перевод не противопоказан работнику по состоянию здоровья) в следующих случаях:

- при временной приостановке работы (простое)

- для замены отсутствующего работника

- при необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества.

- в других случаях, предусмотренных ч. II ст. 72 ТК РФ

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.4. Работодатель учреждения обязан перевести работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

При отказе работника от перевода в соответствии с медицинским заключением на другую работу на срок до четырех месяцев или при отсутствии в учреждении соответствующей работы, руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без сохранения заработной платы.

При отказе работника от перевода в соответствии с медицинским заключением на другую работу на срок свыше четырех месяцев или постоянно или при отсутствии в учреждении соответствующей работы, руководитель прекращает трудовой договор с работником в соответствии с пунктом 8 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.2.5. При изменении условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда работник предупреждается в письменной форме за 2 месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, ему предлагается письменно другая работа (вакантная должность), в том числе нижеоплачиваемая работа (вакантная нижестоящая должность), которую работник может выполнять с учетом его здоровья. При этом руководитель учреждения обязан предлагать все имеющиеся вакантные должности.

В случае отказа работника от предложенной работы или ее отсутствия в учреждении трудовой договор с работником прекращается в соответствии с п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

**2.3. Прекращение трудового договора (увольнение).**

2.3.1. Прекращение трудового договора (увольнение) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

2.3.3. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку под роспись и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, **локальных нормативных актов,** условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, кроме случаев, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.3.7. Срочный трудовой договор расторгается в связи с истечением срока договора, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до расторжения договора. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается со дня выхода этого работника на работу.

2.3.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса РФ.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы работника.

2.3.10. Запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием соответствующих статей и формулировок Трудового Кодекса РФ. Уважительные причины увольнения заносятся в трудовую книжку работника.

# 3.Основные права и обязанности работника

**3.1. Работник имеет право на**:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым [Кодексом](#sub_197), иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [Кодексом](#sub_13000) РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [Кодексом](#sub_13000) РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.2. Работник обязан**:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- повышать культуру обслуживания, качество оказания медицинской помощи населения, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки;

- вести себя достойно, соблюдать правила общежития. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

4.Основные права и обязанности Работодателя

**4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [Кодексом](#sub_300000) РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**4.2. Работодатель обязан**:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

# 5.Рабочее время, время отдыха и их использование

5.1. Рабочее время – это период, в течение, которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения 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.

5.2. Режим работы Государственного учреждения здравоохранения Нижегородской области "Дзержинский специализированный дом ребенка №2" устанавливается круглосуточный непрерывный во все дни недели.

5.3. Режим работы персонала устанавливается:

- 5 дневная рабочая неделя: для главного врача, врачей-педиатров, других врачей-специалистов, старшей медицинской сестры, медицинской сестры процедурной, медицинской сестры диетической, медицинской сестры по организации индивидуального питания, сестры хозяйки, медсестер по массажу, медицинской сестры по физиотерапии, старшего воспитателя, учителей-дефектологов, музыкального руководителя, социальных педагогов, педагога-психолога, начальника хозяйственного отдела, завхоза, кладовщика, специалиста по кадрам, плотника, слесаря-сантехника, водителя, главного бухгалтера, экономиста, бухгалтера, уборщика служебных помещений, уборщика территории, электромонтера, швеи.

- скользящий режим работы устанавливается для

– палатных медицинских сестер, воспитателей и санитарок

- операторов стиральных машин

5.4. В ГКУЗ НО "Дзержинский специализированный дом ребенка №2" применяется суммированный учет рабочего времени за месяц с распределением рабочих смен по графику работы, при этом при работе на 1 ставку:

- работа в вечернее, ночное время, праздничные дни (дежурство) не может превышать 12 часов, а с письменного согласия работника 24 часа (кроме водителей).

- назначение работника подряд на 2 смены запрещается,

- соблюдается равномерный порядок чередования смен,

- продолжительность отдыха между сменами не должна быть меньше двойной продолжительности смены,

- выходные дни устанавливаются графиком работы в любой день недели, количество выходных дней должно устанавливаться соответственно режиму работы работника. При 5 дневной рабочей неделе выходные дни предоставляются, как правило, подряд,

- сокращение рабочего дня (смены) перед выходным или праздничным днем учитывается при исчислении месячной нормы рабочего времени.

- еженедельный непрерывный отдых должен составлять не менее 42 часов.

5.5. Графики работы на месяц составляются с учетом мнения профкома, доводятся до работника за 1 месяц, изменения по производственной необходимости или по заявлению сотрудника за неделю до введения.

5.6. Для работников устанавливается рабочая неделя:

- 40 часов – при нормальных условиях труда,

- 24 часа – несовершеннолетним до 16 лет,

- 35 часов – несовершеннолетним от 16 до 18 лет и инвалидам I, II группы,

- 39 часов, 38,5 часов, 36 часов, 33 часа, 30 часов, – Приложение (на основании Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ №101 от 14.02.03.; ст. 350 ТК РФ).

5.7. Начало и продолжительность работы в ГКУЗ НО «Дзержинский специализированный дом ребенка №2»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Продолжитель-ность  рабочей недели  (часов) | 1 смена | 2 смена | 3 смена |
| Главный врач | 40 | с 08.00 до 16.00 | ненормированный рабочий день. | |
| Врач – педиатр\* | 36 | с 08.00 до 15.12 | с 12.00 до 19.12 |  |
| Врач-невролог\* | 36 | с 08.00 до 11.36 |  |  |
| Врач-отоларинголог | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Старшая медицинская сестра\* | 36 | с 08.00 до 15.12 | ненормированный рабочий день | |
| Медицинская сестра палатная \*\* | 36 | с 07.00 до 19.00 | с 19.00 до 07.00 | с 19.30  до 07.30 |
| Медицинская сестра процедурной \* | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Медицинская сестра по массажу\* | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Медицинская сестра по физиотерапии\* | 36 | с 15.12 до 18.48 |  |  |
| Медицинская сестра диетическая\* | 36 | с 07.00 до 14.12 |  |  |
| Медицинская сестра палатная для организации индивидуального питания | 36 | с 07.00 до 14.12 |  |  |
| Сестра хозяйка\* | 36 | с 70.00 до 14.12 |  |  |
| Санитарка\*\*  грудная группа:  старшая группа: | 36 | с 06.00 до 13.00  с 07.00 до 19.00  с 06.00 до 20.00  с 06.30 до 20.30 | с 13.00  до 20.00  с 19.00  до 7.00 | с 20.00  до 6.00 |
| Начальник хозяйственного отдела | 40 | с.08.00 до 16.00 | ненормированный рабочий день. | |
| Главный бухгалтер | 40 | с 08.00 до 16.00 | ненормированный рабочий день. | |
| Бухгалтер | 40 | с 08.00 до 16.00 |  | |
| Экономист | 40 | с 08.00 до 16.00 |  | |
| Агент по снабжению | 40 | с 08.00 до 16.00 |  | |
| Кладовщик | 40 | с 08.00 до 12.00 |  |  |
| Водитель | 40 | с.08.00 до 16.00 | ненормированный рабочий день. | |
| Подсобный рабочий | 40 | с 08.00 до 12.00 | с 12.00  до 16.00 |  |
| Повар | 40 | с 06.00 до 20.00 | с 7.00  до 15.00 |  |
| Кухонный работник\* | 40 | с 06.00 до 20.00 |  |  |
| Оператор стиральных машин\*\* | 40 | с 08.00 до 16.00 | с 09.00 до17.00 |  |
| Слесарь-сантехник | 40 | с 08.00 до 16.00 |  |  |
| Плотник | 40 | с 08.00 до 12.00 |  |  |
| Уборщик территории | 40 | с 06.00 до 14.00 |  |  |
| Уборщик служебных помещений | 40 | с 08.00 до 16.00 |  |  |
| Специалист по кадрам | 40 | с 08.00 до 16.00 | ненормированный рабочий день. | |
| Делопроизводитель | 40 | с 08.00 до 16.00 |  |  |
| Электромонтер | 40 | с 08 до 16.00 |  |  |
| Парикмахер\* | 40 | с 08.00 до 10.00 |  |  |
| Программист\* | 40 | с 08.00 до 16.00 |  |  |
| Специалист по ГО\* | 40 | с 06.00 до 08.00 | суббота с 08.00 -16.00 |  |
| Специалист по охране труда | 40 | с 08.00 до 16.00 |  |  |
| Старший воспитатель\* | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Педагог-психолог\* | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Учитель-дефектолог | 20 | Нормируемая часть 20 часов в неделю по фиксированному графику, ненормируемая –16 часов в неделю | | |
| Социальный педагог\* | 36 | с 08.00 до 15.12 |  |  |
| Музыкальный руководитель\* | 24 | Нормируемая часть 24 часов в неделю по фиксированному графику, ненормируемая –12 часов в неделю | | |
|  | | 1 смена | 2 смена | 3 смена |
| Воспитатель\*\* | 25 | с 07.00 до 13.00  с 07.30 до 13.30 | с 13.00 до 19.00  с 14.00 до 20.00  с 14.30 до 20.30 | с 07.00  до 19.00 |
|  |  |  |  |  |
| Санитарка, медицинская сестра, воспитатель |  | Обеспечение круглосуточного поста для ухода и сопровождения ребенка в иногороднем лечебном учреждении. | | |

\*Для указанных должностей предусматривается возможность односменного режима со сдвигом часов по определенным дням недели: пример-понедельник, среда, пятница с 8.00 до 15.12, вторник, четверг с 12.00 до 19.12. ночная смена может быть только в исключительных случаях по приказу главного врача.

\*\* Для указанных должностей предусматривается возможность односменного режима с продолжительностью рабочей смены по 13, 14 часов. Для указанных должностей выходные представляются в соответствии с ст.ст. 110, 111 ТК РФ в различные дни недели, в соответствии с графиком, продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

\*\*\*- в исключительных случаях, во время организации круглосуточного поста при сопровождении ребенка в больнице.

5.8. Продолжительность ежедневной работы смены не может превышать:

- для несовершеннолетних от 15 до 16 лет – 5 часов, от 16 до 18 лет – 7 часов,

- для учащихся общеобразовательных учреждений, совмещающих учебу с работой от 14 до 16 лет – 2,5 часа,

от 16 до 18 лет – 4 часа,

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением,

- для работников с вредными или опасными условиями труда – до 12 часов, с согласия работников до 24 часов при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени.

5.9. Порядок и перечень работников, привлекаемых к дежурствам в учреждении, определяется приказом руководителя.

Обслуживание больных в вечернее, ночное время, праздничные дни (дежурства) является обязательным для медицинского и другого персонала и осуществляется в соответствии с графиком работы:

- как платные дежурства медперсонала без занятия штатной должности сверх нормы рабочего времени с согласия работника,

- как совместительство при наличии штатной должности,

5.10. Ночное время:

- продолжительность работы (смены) в ночное время с 22.00 до 6.00 часов уравнивается с дневной. За работу в ночное время устанавливается доплата 0,5 минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов образования, за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда за каждый час работы.

- К работе в ночное время не допускаются:

- беременные,

- несовершеннолетние.

- Допускаются к работе в ночное время с письменного согласия с правом отказаться от работы (вторая подпись):

- женщины, имеющие детей до 3 лет,

- инвалиды,

- работники, имеющие детей-инвалидов,

- работники, осуществляющие уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением,

- матери и отцы, воспитывающие без супруга детей до 5 лет,

- опекуны детей указанного возраста.

5.11. Работник обязан заранее (до начала смены) информировать администрацию о неявке на работу и ее причинах.

5.13. До начала работы работник обязан отметить свой приход на работу и уход с работы, в т.ч. находясь вне пределов учреждения у начальника подразделения (старшей медсестры, старшего воспитателя, начальника хозяйственного отдела, главного бухгалтера).

5.14. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

5.15. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. Работник обязан заявить о неявке сменяющего работника непосредственному руководителю (старшей медсестре, старшему воспитателю, дежурному врачу, дежурной медсестре), который обязан принять немедленно меры к замене сменяющего работника другим работником или по согласованию с работником оформить работу по совместительству. До замены работника (если работник отказался продолжить работу как совместитель), оплата его труда осуществляется как за сверхурочную работу.

5.16. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени осуществляется:

1) по инициативе работодателя:

- для сверхурочной работы,

- для работы на условиях ненормированного рабочего дня,

- для обеспечения дежурств в выходные и праздничные дни.

2) по инициативе работника – совместительство.

5.17. Сверхурочная работа – работа, выполняемая сверх установленной продолжительности нормального числа рабочих часов за календарный месяц.

Сверхурочной считается работа в случаях:

- завершение работы, которую невозможно приостановить (письменное согласие работника),

- неявки сменяющего работника (письменное согласие работника),

- вызова из дома вне всех графиков работы для оказания экстренной помощи больным, устранение аварийных и стихийных обстоятельств (без письменного согласия работника).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, несовершеннолетних работников.

Допускаются к сверхурочной работе с письменного согласия с обязательным письменным ознакомлением, что они могут отказаться, если это не запрещено по состоянию здоровья:

- инвалиды

- женщины, имеющие детей до 3 лет.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы каждого работника за месяц и оплачивает в повышенном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.18. Привлечение к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни не допускается кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.19. В связи с производственной необходимостью обеспечения врачебного наблюдения за больными детьми в выходные и праздничные дни, проведения наблюдения и контроля за работой медицинского и педагогического персонала и отсутствием штатных должностей, а также физических лиц, в Доме ребенка организуются врачебные и административные дежурства начальников служб (старшей медсестры, старшего воспитателя, начальника хозяйственного отдела). К дежурствам привлекаются сотрудники в соответствии с графиком, составленным на месяц и утвержденным главным врачом, по согласованию с профсоюзным органом. Так как к работе привлекаются сотрудники, работающие по пятидневной неделе, в соответствии со ст.153 КТ РФ оплата производится в двойном размере, или по желанию работника - в одинарном, с последующим представлением другого дня отдыха, который оплате не подлежит.

5.19. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению работодателя при производственной необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своей трудовой функции сверх установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии с порядком и условиями, установленными постановлением правительства Нижегородской области № 201 от 30.08.04. (для государственных областных учреждений).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, с указанием дней дополнительного отпуска (прилагается или является приложением № 5 к коллективному договору.

5.20. Совместительство – другая регулярная оплачиваемая работа в свободное от основной работы время,

совместительство внутреннее – по месту основной работы,

совместительство внешнее – у других работодателей.

С совместителем заключается письменный трудовой договор как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать 0,5 ставки (половина месячной нормы рабочего времени), для младшего медицинского персонала – месячной нормы рабочего времени.

Для врачей и среднего медицинского персонала, где имеется их недостаток, Работодатель может устанавливать продолжительность работы по совместительству до 1 ставки на основании Постановления Правительства Нижегородской области от 30 августа 2004 года № 200 «Об особенностях работы по совместительству медицинских работников по совместительству в учреждениях здравоохранения, финансируемых из областного бюджета».

5.21. Запрещается в рабочее время

- появление в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического и токсического опьянения,

- оставлять рабочее место без разрешения непосредственного руководителя (дежурного врача),

- отвлечение работников от их непосредственной работы, за исключением случаев, оговоренных в коллективном договоре.

5.22. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) без сохранения заработной платы работника:

- в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,

- не прошедшего обязательный медицинский осмотр.

- в случае приостановления действия на срок до 2 месяцев специального права работника (водительские права, лицензия и др.).

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными нормативными документами на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы без сохранения зарплаты, за исключением случаев, предусмотренных в ст.76 ТК РФ.

- на срок до 4 месяцев работника, нуждающегося в переводе в соответствии с медицинским заключением в случае отказа его от перевода или отсутствия соответствующей работы у работодателя.

5.23.Перерыв для отдыха и питания в рабочее время установить длительностью 15 минут при 6-ти часовом рабочем дне, 15 и 30 минут при 12-ти часовом рабочем дне. Установить обязательный перерыв на отдых и обед с 12.00 до 12.30 часов прочему персоналу, не связанному с непосредственным обслуживанием и воспитанием детей.

5.24. Начало перерыва на отдых и питание – не раннее, чем через 4 часа после начала рабочей смены.

5.25. Специальные перерывы для обогрева устанавливаются для санитарок и воспитателей следящими за сном детей в холодное время года на улице – 20 минут. Специальные перерывы для отдыха устанавливаются для (главного врача, сотрудников бухгалтерии, специалиста по кадрам, врачей, старшего воспитателя) работающих с компьютерами - 10 минут каждого часа (работают на улице, с компьютерами и т.д. – ст. 109 ТК РФ).

5.26. Отпуска.

- Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней. Отпуск предоставляется за рабочий год.

- Продолжительность дополнительных отпусков определяется в зависимости от занимаемой должности, стажа и условий труда в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами, трудовым и коллективным договором. - График отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года с учетом мнения профкома с указанием дня и месяца начала отпуска.

- Администрация извещает работника о начале отпуска за 2 недели в письменной форме (приказ или уведомление), за 3 дня выдает отпускные.

- Внесение изменений в график отпусков допускается по согласию сторон.

- Деление отпуска на части допускается по заявлению работника, при этом одна часть отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

- Отпуск за работу по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник отработал менее 6 месяцев, отпуск предоставляется авансом.

- В случае болезни работника в период отпуска, отпуск продлевается или переносится на другое время по соглашению сторон, о чем издается приказ руководителя.

- Дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском, и приказ о предоставлении отпуска издается в календарных днях.

- Компенсация за неиспользованный отпуск представлена работнику только при увольнении, а также может быть предоставлена по его заявлению в объеме дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день или дополнительного отпуска за особые условия работы.

- Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом должны учитываться следующие условия: необходимость обеспечения нормальной работы Дома ребенка; учет льгот и преимуществ отдельных категорий работников; создание благоприятных условий для отдыха работников.

- Льготы по отпускам представляются в соответствии с Трудовым Кодексом.

- Работникам, имеющим двух и более детей, один из которых в

возрасте до 10 лет, одиноко проживающим матерям с детьми до 10 лет, по усмотрению администрации может быть предоставлен выбор времени отпуска.

**6. Меры поощрения и взыскания**

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей Работодатель вправе применять следующие виды поощрения:

-благодарность;

-премия;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

-представление к ведомственным и вневедомственным наградам разного уровня;

- представление к государственной награде.

6.3. При применении поощрений учитывается мнение руководителя соответствующего структурного подразделения и профсоюзного комитета.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.5. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку, кроме премий и подарков.

6.6. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания:

1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным [пунктами 5](#sub_815)**,** [6](#sub_816), 7, 8, 9, 10  [части первой статьи 81](#sub_8110)и пунктом 1 статьи 336.

6.7. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме в 2-х дневный срок. Отказ работника дать объяснение (о чем работодатель составляет соответствующий акт) не может служить препятствием для наложения взыскания.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизионных проверок – не позднее 2-х лет.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.10. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении трех рабочих дней с момента издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается знакомиться с приказом под роспись, Работодатель составляет соответствующий акт.

Приказ по распоряжению работодателя может доводиться до сведения работников учреждения или структурного подразделения.

6.11. За нарушение трудовой дисциплины, кроме наложения дисциплинарного взыскания, возможно полное или частичное лишение премии за тот период, в котором было совершен дисциплинарный проступок, в соответствии с Положением о премировании.

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

6.13. Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника, его непосредственного руководителя, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

1. **Организация и режим работы Дома ребенка.**
   1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
   2. Медико-педагогические совещания в группах проводятся не реже одного раза в квартал, по необходимости чаще. Присутствие всех сотрудников задействованных в группе обязательно. Совещания проводятся в нерабочее время. Исключение составляется для тех, кто в момент совещания находится на рабочем месте. Совещание должно продолжаться не более полутора часов.
   3. Работникам запрещается:

- Оставлять детей без присмотра во время бодрствования и сна.

- Изменять по своему усмотрению распорядок дня: отменять

(переносить) занятия, прогулки, изменять режим детей.

- Меняться сменами без разрешения главного врача;

- Называть детей только по фамилии.

- Громко разговаривать во время сна детей, кричать и шуметь в

других помещениях.

- Унижать достоинство ребенка.

- Находится в верхней одежде, уличной обуви и головных уборах.

- Курить в помещениях.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

* 1. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Дома ребенка.

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Коллективному договору

на 2015 – 2017 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**ГКУЗ НО «Дзержинский специализированный дом ребенка №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников ГКУЗ НО "Дзержинский специализированный дом ребенка № 2" (далее - Учреждения) разработано в соответствии с:

1. Постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 462 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области».
2. Статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Настоящим Положением определяются:

- минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, включая размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада работника, повышающие коэффициенты к минимальным окладам, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**2. Условия оплаты труда работников Учреждения**

Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, обязательны для применения в ГКУЗ НО "Дзержинский специализированный дом ребенка № 2".

Оплата труда работников Учреждения включает:

- минимальный оклад, минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группы с учетом повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с применением:

1) коэффициентов уровня образования;

2) коэффициентов специфики;

3) коэффициентов режима работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет с применением:

1) коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы;

2) коэффициента за стаж непрерывной работы (выслуги лет);

3) коэффициента качества выполняемых работ.

**3. Порядок и условия определения минимальных окладов,**

**минимальных ставок заработной платы работников Учреждения,**

**должностных окладов руководителей Учреждения**

Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области.

3.1. Минимальные оклады, минимальные ставки заработной платы медицинского персонала, рабочих и служащих Учреждения, а также повышающие коэффициенты устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается министерством здравоохранения Нижегородской области и может составлять до пяти размеров средней заработной платы работников основного персонала по Учреждению с учетом типа и мощности возглавляемого Учреждения.

Главному бухгалтеру размер должностного оклада устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.3. Перечень основного персонала утверждается приказом министерства здравоохранения Нижегородской области по согласованию с департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области.

3.4. Врачу-руководителю Учреждения разрешается вести в Учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности в размере до 0,25 и вне рабочего времени до 0,5 ставки врача соответствующей специальности.

Врачу-руководителю Учреждения разрешение на ведение работы по специальности оформляется приказом министерства здравоохранения Нижегородской области.

3.5. Для руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством здравоохранения Нижегородской области, выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру, устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Минимальный оклад по должности музыкального руководителя составляет – 3360 рублей; социального педагога – 3700 рублей, воспитателя – 3900 рублей.

Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям педагогических работников

за уровень профессионального образования:

бакалавр – 0,1

специалист – 0,1

за квалификационную категорию:

высшая квалификационная – 0,3

первая квалификационная - 0,2

вторая квалификационная – 0,1.

3.6.1. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты педагогическим работникам исчисляются от минимального оклада по должности.

3.6.2. Выплаты педагогическим работникам за работу в учреждении здравоохранения (коэффициент 0,2) рассчитываются от минимального оклада по должности.

3.6.3. Выплаты педагогическим работникам с применением коэффициента (0,25) специфики за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда рассчитываются от минимального оклада по должности с учетом коэффициента уровня образования.

3.6.4. За стаж непрерывной работы педагогическим работникам выплаты рассчитываются от минимального оклада по должности с учетом коэффициента уровня образования.

3.7. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом, на очередной финансовый год.

**4. Выплаты компенсационного характера**

Перечень выплат компенсационного характера утвержден приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области".

4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с применением коэффициентов уровня образования:

4.1.1. Коэффициент квалификации - применяется при исчислении к минимальному окладу с учетом повышающего коэффициента по занимаемым должностям работников, при наличии квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации. Величина коэффициента указана в таблице.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид персонала | Высшая  квалификационная категория | Первая  квалификационная  категория | Вторая  квалификационная категория |
| Врачебный, средний медицинский персонал | 0,1 | 0,07 | 0,03 |

При присвоении квалификационных категорий выплата производится со дня выхода приказа о присвоении квалификационной категории.

Квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении.

За 3 месяца до истечения срока действия квалификационной категории медицинский работник должен представить в аттестационную комиссию заявление о подтверждении имеющейся квалификационной категории или получении более высокой квалификационной категории, а комиссия обязана рассмотреть в течение 2-х месяцев представленные документы со дня их поступления.

В случае несвоевременной подачи аттестационного дела или отказа специалиста от очередной переаттестации доплата за квалификационную категорию прекращается по истечении срока действия удостоверения о присвоении квалификационной категории.

Выплата за квалификационную категорию производится при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачу-руководителю Учреждения квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье".

4.1.2. Коэффициент образования среднего медицинского персонала **-** применяется при исчислении к минимальному окладу с учетом повышающего коэффициента, согласно занимаемой должности медицинской сестры, в том числе старших, при наличии высшего профессионального образования. Размер коэффициента составляет 0,1.

4.2. Выплаты за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда исчисляются от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов за уровень образования.

Размер выплат за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда составляет:

- для работников домов ребенка - 0,2;

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся с применением коэффициентов режима работы - учитывают работу специалистов в ночное время, в выходные и праздничные дни, а также работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, замещение временно отсутствующего работника и др.).

4.3.1. Выплаты за работу в ночное время.

Работникам Учреждения оплата за работу в ночное время производится в размере 0,5 минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов образования, за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

4.3.2. Сестре-хозяйке Учреждения, как материально ответственным лицам, устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,05 к минимальному окладу.

4.3.2.1. Средние медицинские работники - руководители структурных подразделений тарифицируются выше на сумму в размере 0,05 от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, при наличии в подразделении 7 и более должностей.

В указанном порядке производится оплата труда старшей медицинской сестры, вводимой вместо должности главной медицинской сестры в штат Учреждения.

4.3.2.2. Оплата за совмещение профессий, производится с учетом коэффициента за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда в процентах от оклада совмещаемой должности, с учетом коэффициентов уровня образования, пропорционально фактически отработанному времени. Размер процента зависит от объема выполняемых работ по совмещаемой должности (профессии).

**5. Выплаты стимулирующего характера**

Перечень выплат стимулирующего характера утвержден приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области".

Условия и порядок распределения фонда стимулирования предусматриваются коллективным договором.

5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются с применением коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы **-** производится за сложность и напряженность в работе, для доведения заработной платы работникам Учреждения по основной должности и по совмещаемым должностям пропорционально отработанному времени до минимального размера оплаты труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента, коэффициентов образования с применением коэффициента специфики за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, коэффициентов за работу в сельской местности, за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда.

5.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет с применением коэффициента за стаж непрерывной работы (выслугу лет) **-** исчисляется от минимального оклада с учетом повышающего коэффициента и коэффициентов уровня образования.

5.3. Выплата за качество выполняемых работ - определяется с учетом балльной оценки критериев качества оказанных медицинских услуг. Стоимость балла исчисляется в пределах фонда заработной платы Учреждения.

**6. Порядок осуществления выплат стимулирующего**

**характера за стаж непрерывной работы (выслугу лет)**

**6.1. Размер выплат стимулирующего характера за стаж непрерывной работы (выслугу лет):**

6.1.1. В размере 0,20 за период работы от 3-х до 5-ти лет и 0,30 – от 5-ти лет и выше за годы непрерывной работы всем работникам Учреждения.

**6.2. Порядок выплат:**

6.2.1. Выплата осуществляется по основной должности, исходя из минимального оклада с учетом повышающего коэффициента и коэффициентов уровня образования.

6.2.2. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала, выплата осуществляется и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

**6.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет).**

6.3.1. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Роспотребнадзора (ранее Госсанэпиднадзора);

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года № 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

6.3.2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы:

6.3.2.1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 6.1.1-6.1.4 Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора (ранее - Госсанэпиднадзора), Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя Министерства внутренних дел России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

6.3.2.2. не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 6.1.1-6.1.4 пункта 6 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 6.1.1-6.1.4 пункта 6 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

6.3.2.3. не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращения численности или штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

6.3.2.4. не позднее шести месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделения) либо сокращения численности или штата работников учреждений (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.3.2.5. не позднее одного года:

- со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях.

6.3.2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

6.3.2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузах, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

6.3.4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его:

- время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

6.3.5. Восстановление стажа непрерывной работы:

Вопрос о восстановлении стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждениях, в индивидуальном порядке решается министерством здравоохранения Нижегородской области.

**7. Порядок проведения тарификации работников**

**учреждений здравоохранения**

7.1. Тарификация осуществляется:

- медицинских работников на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников здравоохранения, утверждаемых Минздравом России по согласованию с Минтрудом России;

- по должностям служащих на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утверждаемых Минтрудом России;

- по профессиям рабочих на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих, утверждаемых Минтрудом России.

Рабочие, профессии которых не предусмотрены "Тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих", тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Лица, кроме медицинских работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме, возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности с установлением минимального оклада с учетом повышающих коэффициентов профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по данным должностям так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Аттестация лиц, занимающих должности медицинских работников, производится на основании действующих положений о порядке аттестации врачей, средних медицинских работников.

7.2. Для проведения работы по определению окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов работников Учреждения, а также размеров коэффициентов по выплатам компенсационного характера и выплате стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслуги лет, в Учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, начальника планово-экономического отдела (экономиста), представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем организации к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения.

7.3. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

7.4. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января в соответствии с утвержденным штатным расписанием на текущий год, утверждается председателем и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

7.5. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания Учреждения.

7.6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в Учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей - врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

7.7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражают в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из минимального оклада (ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы и средних размеров выплат за уровень образования и стаж непрерывной работы, выслугу лет.

7.8. В формах тарификационного списка не отражаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом режима работы (ночное время, выходные и праздничные дни и в условиях, отклоняющихся от нормальных, исключая совмещение профессий и расширение зоны обслуживания). Должности (профессии рабочих), занимаемые по совмещению тарифицируются по минимальным окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № 6

к Коллективному договору

на 2015 - 2017 годы

**Перечень должностей работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)** |
| Начальник хозяйственного отдела | 14 |
| Главный бухгалтер | 14 |
| Водитель | 14 |
| Ст. медицинская сестра | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № 7

к Коллективному договору

на 2015- 2017 годы

**Перечень должностей работников, работающих во вредных условиях труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)** | **Основание**  ***(Нормативный документ)*** |
| Главный врач | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Врач-педиатр | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Врач-отоларинголог | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Врач-невролог | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Старшая медицинская сестра | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра палатная | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра по массажу | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра процедурной | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра по физиотерапии | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра диетическая | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Медицинская сестра палатная для организации индивидуального питания | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Сестра хозяйка | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Санитарка | 30 | Постановление Правительства РФ  от 20.11.2008г. № 870 |
| Повар | 6 | Постановление Гокомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 № 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» |
| Кухонный работник | 6 | и ВЦСПС от 25.10.1974 № 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» |
| Оператор стиральных машин | 6 | и ВЦСПС от 25.10.1974 № 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» |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № 8

к Коллективному договору

на 2015 – 2017 годы

**Перечень должностей, работа в которых дает право**

**работникам на компенсационные выплаты**

**за работу во вредных и (или) опасных условиях труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер компенсационной выплаты** | **Основание**  ***(№ пункта Положения по оплате труда)*** |
| Главный врач | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Врач-педиатр | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Врач-отоларинголог | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Врач-невролог | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Старшая медицинская сестра | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра палатная | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра по массажу | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра процедурной | 0,30  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра по физиотерапии | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра диетическая | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Медицинская сестра палатная для организации индивидуального питания | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Сестра-хозяйка | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Санитарка | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Старший воспитатель | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Воспитатель | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Учитель-дефектолог | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014)  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Педагог-психолог | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2. |
| Музыкальный руководитель | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2. |
| Социальный педагог | 0,25  0,20 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 1 п. 4 п.п. 4.2.2.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Начальник хозяйственного отдела | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Водитель | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Подсобный рабочий | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Специалист по кадрам | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Делопроизводитель | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Агент по снабжению | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Кладовщик | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Повар | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Кухонный работник | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Оператор стиральных машин | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Электромонтер | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Плотник | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Слесарь-сантехник | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Уборщик территории | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Уборщик служебных помещений | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Специалист по ГО | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Специалист по ОТ | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Парикмахер | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Главный бухгалтер | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Бухгалтер | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Экономист | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |
| Программист | 0,25 | Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 462. Приложение 2 п. 2 п.п. 2.8.  (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014) |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № 9

к Коллективному договору

на 2015 – 2017 годы

**Перечень должностей работников, работа в которых**

**дает право на сокращенную рабочую неделю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность рабочей недели (в часах)** | **Наименование должности**  ***(по штатному расписанию)*** | **Основание**  ***(Нормативный документ)*** |
| 36 | Врач-педиатр | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Врач-оториноларинголог | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Врач-невролог | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Старшая медицинская сестра | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра палатная | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра по массажу | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра процедурной | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра по физиотерапии | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра диетическая | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Медицинская сестра палатная для организации индивидуального питания | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Сестра хозяйка | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Санитарка | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 |
| 36 | Старший воспитатель | Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 |
| 25 | Воспитатель | Постановление Министерства образования РФ от 24.12.2010 года № 2075 |
| 20 | Учитель-дефектолог | Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 |
| 36 | Педагог-психолог | Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 |
| 24 | Музыкальный руководитель | Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 |
| 36 | Социальный педагог | Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к Коллективному договору

на \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_годы

# Соглашение по охране труда

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

────────────────────────────────────────────────

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения | Ответственные за выполнение мероприятий | Количество работников, которым улучшаются условия труда | | Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
| всего | В т.ч. женщин | всего | В т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

*Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н. « Об утверждении Типового перечня ежегодных реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»*

Приложение № 10

к Коллективному договору

на 2015 - 2017 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым в соответствии

с типовыми и отраслевыми нормами предусматривается

выдача бесплатной спец. одежды, спец. обуви и других индивидуальных средств защиты (СИЗ)

(приказ МЗ и СР РФ№ 777-н от 01.09.2010,

Постановление Мин. Труда и Соц. Развития РФ № 68 от 29.12.1997,

Приказ МЗ и СР РФ № 541-н от 01.10.2008,

Приказ МЗ и СР РФ № 543-н от 03.10.2008)

Ст. 221 ТК РФ от 16.06.2006 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | | Наименование средств индивидуальной защиты | | Норма выдачи (в соответствии с нормативным документом) | |
| Главный врач | | Костюм х/б  Ботинки  Перчатки резиновые  Куртка на утепляющей прокладке  Фартук непромокаемый | | 3/36  1/12  дежурные до износа  1/24  дежурный 1/12 | |
| Врач – педиатр | | Костюм х/б  Тапочки  Перчатки резиновые  Куртка на утепляющей прокладке  Фартук непромокаемый | | 3/36  1/12  дежурные  1/24  1/12 | |
| Врач-невролог | | Костюм х/б  Тапочки  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  1/12  дежурные  1/12 | |
| Врач-отоларинголог | | Костюм х/б  Тапочки  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  1/12  дежурные  1/12 | |
| Старшая медицинская сестра | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Куртка на утепляющей прокладке  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/12  дежурные  1/24  1/12 | |
| Медицинская сестра палатная (постовая, изолятора) | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Куртка на утепляющей прокладке  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/24  дежурные  1/24  1/12 | |
| Медицинская сестра палатная | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Куртка на утепляющей прокладке  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/24  дежурные  1/24  1/12 | |
| Медицинская сестра по массажу | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/12  дежурные  1/12 | |
| Медицинская сестра процедурной | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  2/12  1/12  дежурные до износа  дежурный | |
| Медицинская сестра по физиотерапии | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки диэлектрические  Очки защитные | | 3/36  2/12  1/12  1/12  1/12 | |
| Медицинская сестра диетическая | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/12  дежурные  1/12 | |
| Медицинская сестра палатная для организации индивидуального питания | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/12  дежурные  1/12 | |
| Санитарка | | Костюм х/б  Колпак или косынка х/б  Тапочки кожаные  Галоши резиновые  Куртка на утепленной подкладке  Перчатки резиновые  Сапоги войлочные  Фартук непромокаемый | | 3/36  2/12  1/12  1/24  1/24  дежурные  1/24  1/24 | |
| Сестра-хозяйка | | Костюм х/б  Тапочки кожаные  Куртка на утепляющей прокладке | | 3/36  1/12  1/24 | |
| Старший воспитатель | | Костюм х/б | | 3/36 | |
| Воспитатель | | Костюм х/б  Куртка на утепляющей прокладке | | 3/36  1/24 | |
| Учитель-дефектолог | | Костюм х/б | | 3/36 | |
| Музыкальный руководитель | | Костюм х/б | | 3/36 | |
| Педагог-психолог | | Костюм х/б | | 3/36 | |
| Социальный педагог | | Костюм х/б | | 3/36 | |
| Главный бухгалтер | | Выдача СИЗ не предусмотрена | |  | |
| Бухгалтер | | Халат х/б | | 1/24 | |
| Экономист | | Выдача СИЗ не предусмотрена | |  | |
| Начальник хозяйственного отдела | | Халат х/б или халат из смешанных тканей  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные  Тапочки кожаные  Брюки на утепляющей прокладке | | 3/36  1/24  1/24  1/24  1/24 | |
| Повар | | Костюм х/б  Колпак или косынка  Фартук х/б  Тапочки кожаные  Нарукавники | | 4/24  4/24  2/12  2/12  4/24 | |
| Кухонный работник | | Костюм и халат х/б  Фартук прорезиненный с нагрудником  Перчатки резиновые  Галоши резиновые | | 2/12  1/12  дежурные  1/12 | |
| Специалист по кадрам | | Халат х/б | | 1/12 | |
| Делопроизводитель | | Халат х/б | | 1/12 | |
| Водитель | | Костюм х/б  Ботинки кожаные  Костюм на утепляющей прокладке  Шапка  Перчатки х/б | | 1/12  1/24  1/24  1/24  дежурные | |
| Подсобный рабочий | | Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Костюм х/б  Сапоги кирзовые  Сапоги резиновые  Костюм на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные  Галоши на валенки | | 6 пар/12  1/12  1/12  1/24  1/24  1/48  1/24 | |
| Слесарь-сантехник | | Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой  Сапоги резиновые с вставным утеплителем  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Ботинки кожаные  Перчатки резиновые | | 1/12  1/36  6 пар/12  1/12  дежурные | |
| Плотник | | Костюм х/б  Ботинки кожаные  Куртка на утепляющей прокладке  Рукавицы брезентовые | | 1/12  1/12  1/24  12/12 | |
| Уборщик территории | | Костюм х/б или костюм из смешанных тканей  Фартук х/б с нагрудником  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Плащ непромокаемый  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные  Галоши на валенки | | 1/12  1/12  4/12  1/24  1/24  1/24  1/24 | |
| Электромонтер | | Полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей  Перчатки диэлектрические  Галоши диэлектрические или боты диэлектрические  Куртка на утепляющей прокладке  Ботинки кожаные  Костюм х/б  Рукавицы комбинированные | | 1/12  дежурные до износа  дежурные  1/24  1/24  1/12  6 пар/12 | |
| Уборщик служебных помещений | | Халат х/б или халат из смешанных тканей  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые | | 1/12  4/12  1/12  дежурные до износа | |
| Оператор стиральных машин | | Халат х/б  Фартук непромокаемый  Сапоги резиновые  Портянки  Косынка или колпак х/б  Костюм х/б | | 1/12  1/24  1/24  1/12  1/12  1/12 | |
| Кладовщик | | Халат х/б или халат из смешанных тканей  Рукавицы комбинированные  Костюм на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные  Тапочки кожаные | | 1/12  2/12  1/24  1/12  1/12 | |
| Агент по снабжению | | Халат х/б или халат из смешанных тканей  Колпак х/б  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные  Тапочки кожаные | | 1/12  1/12  1/24  1/48  1/12 | |
| Специалист по охране труда | | Выдача СИЗ не предусмотрена | |  | |
| Программист | | Выдача СИЗ не предусмотрена | |  | |
| Специалист по ГО | | Выдача СИЗ не предусмотрена | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК | |

М.П. М.П.

Приложение № 11

к Коллективному договору

на 2015 - 2017 годы

**Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на льготное пенсионное обеспечение по Спискам № 1 и № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения учреждения** | **Наименование должностей (строго в соответствии со штатным расписанием)** | **Раздел, позиция в соответствии с нормативным документом** |
| Средний медицинский персонал | Медицинская сестра палатная | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 года № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Код 27-2 (2260000в). |
| Средний медицинский персонал | Медицинская сестра по массажу | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 года № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Код 27-2 (2260000)в. |
| Средний медицинский персонал | Медицинская сестра процедурной | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 года № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Код 27-2 (2260000в). |
| Средний медицинский персонал | Медицинская сестра по физиотерапии | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 года № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Код 27-2 (2260000в). |
| Младший  медицинский персонал | Санитарка | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 года № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Код 27-2 (2260000в). |

Перечень должностей работников,

имеющих право на льготное пенсионное обеспечение

по выслуге лет в связи с педагогической или лечебной деятельностью

|  |  |
| --- | --- |
| Главный врач | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 г. статья 1, п.11 (27-ГД) |
| Врач-педиатр | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 г. статья 1, п.11 (27-ГД) |
| Врач-отоларинголог | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п.11 (27-ГД) |
| Врач-невролог | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п.11 (27-ГД) |
| Врач-психиатр | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п.11 (27-ГД) |
| Старшая медицинская сестра | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра палатная | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра палатная изолятора | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра палатная карантинного отделения | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра процедурной | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра по массажу | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Медицинская сестра по физиотерапии | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 11 (27-ГД) |
| Старший воспитатель | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 10 (27-ПД) |
| Воспитатель | Федеральный закон № 28 от 17.12.2001 статья 1, п. 10 (27-ПД) |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.

Приложение № 12

к Коллективному договору

на 2015 - 2017 годы

В связи с установкой диспенсеров в санитарно-бытовых помещениях обеспечить бесперебойную подачу жидкого мыла в соответствии с приказом МЗ и СР РФ от 12.04.2010 № 1122-н.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный врач | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК |

М.П. М.П.