

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты
населения Пензенской области

«Бековский пансионат ветеранов войны и труда»

на 2021 – 2024 гг.

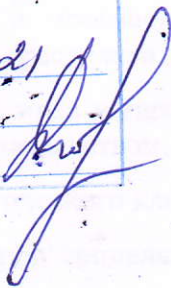
Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

Регистрационный №

Специалист

17 02 2021

2580

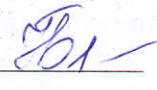


Представитель работодателя:
Директор пансионата

Артемова Л.И.
«15» _____ 2021 г.



Представитель работников:
Председатель трудового коллектива

Безрукова Н.В. 
«15» _____ 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей: Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда», далее – работодатель, в лице представителя – директора государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда» Артемовой Людмилы Гавриловны, действующей на основании Устава, и работники государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда» в лице уполномоченного в установленном порядке председателя трудового коллектива Безруковой Натальи Валентиновны

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ♦ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- ♦ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ♦ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный и психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Коллективный договор распространяет своё действие на всех работников Учреждения, его структурных подразделений, включая обособленно выделенные.

1.12. Заключение, либо изменение коллективного договора осуществляется с предварительным предварительным процессом (ст.36-44 ТК РФ), инициатором которого может выступить любая из сторон договора. Не допускается ведение коллективных переговоров от имени работников лицами, представляющими интересы работодателя (ст. 36 ТК РФ).

- Комиссия для проведения переговорного процесса формируется решением сторон.
- Полномочия сторон закрепляются локальным нормативным актом учреждения.
- Представители сторон обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления от одной из сторон.
- Заседания комиссии в обязательном порядке оформляются протоколом о ходе переговоров и согласовании проекта коллективного договора.
- При наличии разногласий, по которым не принято согласованного решения, они оформляются протоколом разногласий. Урегулирование разногласий производится в порядке, предусмотренном ст. 40 ТК РФ.
- Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению всеми работниками Учреждения в течение 10 календарных дней.
- Общий срок переговоров по заключению коллективного договора не должен превышать трёх месяцев с момента начала переговоров (ст. 40 ТК РФ).

1.13. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.14. Коллективный договор прекращает своё действие досрочно только в случае реорганизации или ликвидации Учреждения, при которых учреждение теряет самостоятельный юридический статус.

1.15. При реорганизации или ликвидации Учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие на весь период реорганизации или ликвидации.

1.16. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и осуществляется на основании Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Беловский пансионат ветеранов войны и труда»

2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением (заявлением) с Работодателем (приказом) (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

2.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и приказом «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.4. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

2.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться только в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, что в каждом конкретном случае определяется соглашением сторон трудового договора. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работодатель обязуется обеспечивать безопасные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда.

2.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 5, 20 числа каждого месяца.

Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до окончательного расчета за месяц работы.

2.9. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае оплаты отпуска с нарушением установленного срока, отпуск переносится, с учетом пожелания работника, до получения им отпускных выплат.

2.10. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

2.11. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения в размере 20% или 30% на основании раздела 8 Положения о системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда».

2.12. В течение соответствующего календарного года работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности на основании приказа 2. Приложения «О системе оплаты труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Ленинградской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда» (перечень должностей приведен в приложении № 2).

2.13. Доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты начисляются в процентах от оклада конкретного работника за фактически отработанное время.

2.14. Размер оплаты труда работников, состоящий из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, стимулирующих выплат и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда. Ежемесячно приказом руководителя работникам, у которых заработная плата ниже минимальной, размер оплаты труда доводится до минимальной.

2.15. Плановый размер аванса устанавливается из расчета 40% должностного оклада работника со всеми доплатами и надбавками.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системе оплаты труда.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являющимися неотъемлемой частью Коллективного договора, обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), допускается только по соглашению сторон.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей и руководителей иных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Для определенной категории лиц не устанавливается испытательный срок (ч.4 ст.70 ТК РФ).

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются согласно п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, подготовить проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается согласно ст. 261, 269 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.9. При расторжении трудового договора по инициативе работника срок предупреждения (14 календарных дней) исчисляется, начиная со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, а также графиками сменности (приложение № 3).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени медицинских работников не может превышать 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) (приложение № 4), остальных работников – 40 час.

Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье, за исключением категорий работников (средний медицинский персонал, младший медицинский персонал,

персонал (линейного блока) работающих в режиме гибкого рабочего времени, которое обеспечивает более экономное использование рабочего времени, повышает эффективность труда, улучшает социально-психологическую обстановку в коллективе, способствует более слаженной его работе.

Должен вестись суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Исходя из вышеизложенного стороны договорились:

- установить сотрудникам с 40 - часовой рабочей неделей продолжительность рабочего дня с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 минут. Перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;
- установить сотрудникам с 39 - часовой рабочей неделей (врачи, медицинские сестры) продолжительность рабочего дня с 8 час. 00 мин. до 15 часов 48 минут, без перерыва на обед.

5.3. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: для сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ); совместительство (ст. 98 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится Работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом по письменному распоряжению работодателя.

Сверхурочные работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и сто двадцати часов в год.

5.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.7. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (приложение №5).

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составленными Работодателем по согласованию с работниками. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

5.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника не истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

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

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 5 дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работников – 3 дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня.

5.15. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (Приложение № 6).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренные соглашением по охране труда, согласно приложению № 7.

6.1.2. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении (ст. 226 ТК РФ) в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

6.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

6.1.5. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ) по перечню должностей согласно приложению № 12. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

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

- связывающие и обезвреживающие средства на работах связанных с загрязнением по перечню должностей (профессий), согласно приложению № 9;

- регламентированные перерывы при работе на персональных компьютерах по перечню должностей (профессий), согласно приложению № 10.

6.1.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 11).

6.1.13. Проводить вакцинацию сотрудников с целью предупреждения массовых заболеваний (гриппа, дифтерии, кори, эпидпаратита и др.)

6.1.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры по перечню структурных подразделений и должностей (профессий), согласно приложению № 12;

6.3. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и работников.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

7.2. Работодатель и работники систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие* отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

7.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

7.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

7.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым устанавливается доплата за особые условия труда**

№ п/п	Наименование должности (профессии) по штатному расписанию	Размер доплаты за особые условия труда
1.	Главный бухгалтер	15%
2.	Делопроизводитель	15%
3.	Библиотекарь	15%
4.	Парикмахер	15%
5.	Врач-терапевт	15%
6.	Инструктор ЛФК	15%
7.	Старшая медицинская сестра	15%
8.	Медицинская сестра	15%
9.	Медицинская сестра по массажу	15%
10.	Сестра-хозяйка	15%
11.	Санитарка палатная	15%
12.	Санитарка-буфетчица	15%
13.	Санитарка-ванница	15%
14.	Официантка	15%
15.	Водитель	15%
16.	Дворник	15%

Примечание: Доплаты устанавливаются в соответствии с требованиями ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3.10.86 № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда», а также в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда (постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2008 № 890-пП, постановление Правительства Пензенской области от 28.11.2008 № 850-пП).

Директор пансионата

Л.Г. Артемова

Председатель трудового коллектива

Н.В. Безрукова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, по которым могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу в размере до 250%

1.	Директор
2.	Начальник хозяйственного отдела
3.	Главный бухгалтер
4.	Бухгалтер
5.	Делопроизводитель
6.	Заведующий складом
7.	Шеф-повар
8.	Повар
9.	Официантка
10.	Врач - терапевт
11.	Старшая медсестра
12.	Инструктор ЛФК
13.	Медицинская сестра
14.	Медицинская сестра по массажу
15.	Сестра – хозяйка корпуса
16.	Санитарка
17.	Санитарка – буфетчица
18.	Санитарка - ванщица
19.	Библиотекарь
20.	Инструктор по труду
21.	Техник ремонтно-технического обслуживания
22.	Уборщица
23.	Слесарь-сантехник
24.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
25.	Водитель

26	Оператор котельных по обслуживанию паровых и водогрейных котлов
27	Сторож
28	Дворник
29	Машинист по стирке спецодежды
30	Парикмахер

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

ГРАФИК СМЕННОЙ РАБОТЫ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Сменный график работы по 11 часов в 2 смены

(с 8.00 час. до 19.00 час.)

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

В период отпусков график может измениться.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

ГРАФИК СМЕННОЙ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА ПИЩЕБЛОКА

Сменный график работы по 12 часов в 2 смены

(с 6.30 до 18.30 час.)

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л. Г. Артемова

Н.В. Безрукова

Приложение № 4
к коллективному договору
заключенному на 2021 - 2024 годы

Перечень
должностей (профессий) работников,
которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени

№ п/п	Наименование должности (профессии) по штатному расписанию	Максимальная продолжительность рабочей недели (в часах и минутах)
1.	Врач-терапевт	39 час
2.	Инструктор ЛФК	39 час
3.	Старшая медицинская сестра	39 час
4.	Медицинская сестра	39 час
5.	Медицинская сестра по массажу	39 час

Примечание: Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 94, 350 Трудового кодекса Российской Федерации,

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день
(с указанием продолжительности ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска)**

№ п/п	Наименование должности (профессии) по штатному расписанию	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Директор	6

Примечание: Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём устанавливается в соответствии с требованиями ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Пензенской области от 15.07.2005 № 412-пП «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в учреждениях, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями).

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

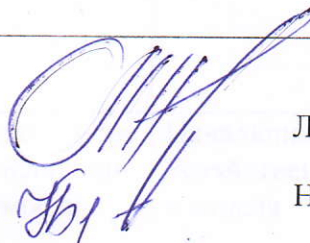
ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым предоставляется отдых и прием пищи в рабочее время

1	Повар
2	Уборщица
3	Санитарка палатная (ночная)
4	Санитарка-буфетчица
5	Врач - терапевт
6	Инструктор ЛФК
7	Старшая медсестра
8	Медицинская сестра
9	Медицинская сестра по массажу

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива



Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

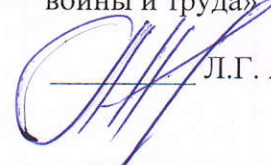
Приложение № 7

к коллективному договору
заключенному на 2021 - 2024 годы

Согласовано:
Председатель трудового
коллектива

 Н.В. Безрукова

Утверждаю:
Директор ГАУСО ПО
«Бековский пансионат ветеранов
войны и труда»

 Л.Г. Артемова

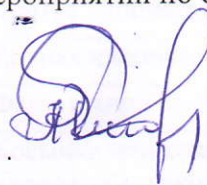
Соглашение по охране труда Работодателя и работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда»

№ п/ п	Содержание мероприятия (работ)	Еди ниц а учёт а	Ко л- во	Стоимос ть работ в тыс. руб.	Срок выполнен ия мероприят ий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобожда емых с тяжёлых физических работ	
							все го	в т.ч. жен щин	все го	в т.ч. жен щин
1.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты	чел.	26		по мере необходи мости	Начальник хозяйственно го отдела				
2.	Профессиональная подготовка по охране труда, слесарь электрик, ответственный за тепло, слесаря- сантехники, по работе с опасными отходами, пожарно- технический минимум.	Чел.	10	(по бюджету)	В течение года	Техник ремонтно- технического обслуживания				
3.	Обучение и переаттестация	Чел.	10	(по бюджету)	согласно перспекти вного плана по среднему медицинс кому персоналу	Делопроизвод итель старшая медицинская сестра				

4.	Специальная оценка условий труда	рабочее место	32							
5.	Проведение медицинского осмотра (первичный, периодический)	Чел. Чел.			В течение года	Старшая медицинская сестра				
6.	Поверка манометров	Шт.	15	(по бюджету)	Май-июнь	Техник ремонтно-технического обслуживания				
7.	Поверка защитного заземления (измерение сопротивления изоляции)	Усл.ед.	1		Август	Техник ремонтно-технического обслуживания				
8.	Приобретение методической литературы	-	-		В течение года	Руководители подразделений				

Примечание: Планирование мероприятий по охране труда проводится в соответствии с рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда России от 27.02.95 № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».

Ответственный за охрану труда



П.А. Кондрашин

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь
и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности (профессии) по штатному расписанию	Наименование выдаваемой спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (срок)
1.	Заведующая складом	халат хлопчатобумажный	12 мес.
		фартук хлопчатобумажный	12 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
		Перчатки хлопчатобумажные	12 мес.
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	перчатки диэлектрические	дежурные
		галоши диэлектрические	дежурные
		Костюм хлопчатобумажный	12 мес.
3.	Слесарь-сантехник	костюм брезентовый	18 мес.
		сапоги резиновые	12 мес.
		рукавицы резиновые	2 мес.
		Очки защитные	12 мес.
4.	Шеф - повар	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
		Колпак хлопчатобумажный	12 мес.
5.	Повар	Куртка хлопчатобумажная	12 мес.
		Колпак хлопчатобумажный	12 мес.
6.	Официантка	Фартук хлопчатобумажный	12 мес.
		Косынка или колпак хлопчатобумажный	12 мес.
7.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Костюм хлопчатобумажный	12 мес.
		Фартук хлопчатобумажный	12 мес.
		Нарукавники из полимерного материала	12 мес.
		Косынка или колпак хлопчатобумажный	12 мес.
8.	Уборщица производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
9.	Дворник	брюки хлопчатобумажные на утепляющей подкладке зимой дополнительно	24 мес.
		костюм хлопчатобумажный или халат	12 мес.
		рукавицы комбинированные	2 мес.

		куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке зимой дополнительно	24 мес.
		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12 мес.
		Сапоги резиновые	12 мес.
10.	Машинист по стирке спецодежды	галоши резиновые	12 мес.
		Костюм или халат хлопчатобумажный	12 мес.
		косынка хлопчатобумажная	6 мес.
		фартук брезентовый	6 мес.
		Перчатки с полимерным покрытием	Дежурные
11.	Парикмахер	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
12.	Врач-терапевт	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
13.	Инструктор ЛФК	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
14.	Старшая медицинская сестра	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
15.	Медицинская сестра	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
16.	Медицинская сестра по массажу	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		колпак хлопчатобумажный	6 мес.
17.	Сестра-хозяйка	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
18.	Санитарка палатная	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		косынка хлопчатобумажная	6 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
19.	Санитарка-ванщица	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		косынка хлопчатобумажная	6 мес.
		Перчатки резиновые	6 мес.
20.	Санитарка-буфетчица	халат хлопчатобумажный	6 мес.
		косынка хлопчатобумажная	6 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
21.	Водитель	Комбинезон или халат х/б	12 мес.
		Перчатки с точечным покрытием	12 мес.
		Перчатки резиновые или из полимерного материала	Дежурные
22.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
23.	Начальник хозяйственного отдела	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 мес.
24.	Рабочий по комплексному	Костюм хлопчатобумажный	12 мес.

	обслуживанию и ремонту зданий	Сапоги резиновые	12 мес.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 мес.
		Перчатки резиновые	12 мес.
		Очки защитные	До износа
25.	Сторож	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
26.	Оператор котельных по обслуживанию паровых и водогрейных котлов	Халат хлопчатобумажный	12 мес.
		Перчатки хлопчатобумажные	12 мес.

Примечание: Бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты устанавливается в соответствии с требованиями ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Минздравсоцразвития России от 1.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение № 11), приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», письмо Министерства социальной защиты населения РФ от 18.02.1993 г № 1-351-18

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива

Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

Приложение № 9
к коллективному договору
заключенному на 2021 - 2024 годы

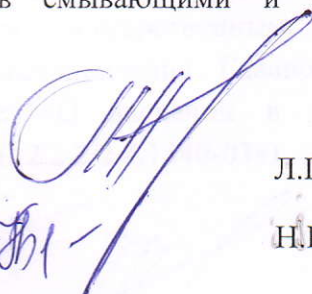
Перечень
должностей (профессий) работников,
которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование должностей (профессии)	Наименование выдаваемых смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло	200 г.

Примечание: Смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с требованиями ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающих средствами».

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива


Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

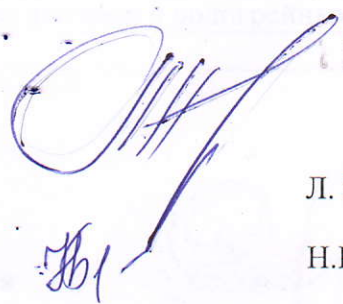
**Продолжительность предоставляемых регламентированных перерывов
работникам, работающим на персональных компьютерах**

№ п/п	Наименование должности	Суммарное время регламентированных перерывов, мин. в день
1.	Главный бухгалтер	60
2.	Бухгалтер	60
3.	Делопроизводитель	60

Примечание: Продолжительность регламентированных перерывов, предоставляемых в течение рабочей смены, устанавливается на основании СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»).

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива



Л. Г. Артемова

Н.В. Безрукова

**Перечень должностей (профессий),
требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности**

№ п/п	Наименование должности (профессии)
1.	Главный бухгалтер
2.	Бухгалтер
3.	Делопроизводитель
4.	Машинист по стирке спецодежды
5.	Старшая медицинская сестра
6.	Медицинская сестра
7.	Медицинская сестра по массажу
8.	Сестра-хозяйка корпуса
9.	Санитарка
10.	Шеф-повар
11.	Повар
12.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов
13.	Официантка
14.	Уборщица
15.	Заведующий складом
16.	Водитель автомобиля
17.	Дворник
18.	Сторож
19.	Оператор котельных по обслуживанию паровых и водогрейных котлов
20.	Слесарь-сантехник

Техник ремонтно – технического обслуживания.



П.А. Кондрашин

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которые проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу)
и периодические медицинские осмотры**

№ п/п	Наименование должности (профессии) по штатному расписанию	Периодичность проведения медицинских осмотров
1.	Директор	1 раз в год
2.	Начальник хозяйственного отдела	1 раз в год
3.	Главный бухгалтер	1 раз в год
4.	Бухгалтер	1 раз в год
5.	Делопроизводитель	1 раз в год
6.	Заведующий складом	1 раз в год
7.	Техник ремонтно – технического обслуживания	1 раз в год
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год
9.	Слесарь-сантехник	1 раз в год
10.	Библиотекарь	1 раз в год
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
12.	Парикмахер	1 раз в год
13.	Дворник	1 раз в год
14.	Врач-терапевт	1 раз в год
15.	Инструктор ЛФК	1 раз в год
16.	Старшая медицинская сестра	1 раз в год
17.	Медицинская сестра	1 раз в год
18.	Медицинская сестра по массажу	1 раз в год
19.	Сестра-хозяйка	1 раз в год
20.	Санитарка палатная	1 раз в год
21.	Санитарка-буфетчица	1 раз в год
22.	Санитарка-ванница	1 раз в год
23.	Шеф-повар	1 раз в год
24.	Повар	1 раз в год

25.	Официантка	1 раз в год
26.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	1 раз в год
27.	Уборщица	1 раз в год
28.	Водитель автомобиля	1 раз в год
29.	Оператор котельных по обслуживанию паровых и водогрейных котлов	1 раз в год
30.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
31.	Сторож	1 раз в год

Примечание: Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры проходят работники учреждений в соответствии с требованиями ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Директор пансионата

Председатель трудового коллектива



Л.Г. Артемова

Н.В. Безрукова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 28 (двадцать восемь) листов

Директор

«15»

