

Автономное стационарное учреждение социального
обслуживания населения Тюменской области
«Детский психоневрологический дом-интернат»

Представитель работодателя – директор

Л.Н. Рожкова

2022 г.



Представители работников – председатель
Совета трудового коллектива

В.А. Тарабенко

"08 04. 2022 г.

**Коллективный договор
на 2022-2024 г. годы**

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения «Тюменской области «Детский психоневрологический дом-интернат, сокращенное название АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат» (далее по тексту «Учреждение»), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Детский психоневрологический дом-интернат», именуемое далее "Работодатель" в лице директора учреждения Рожковой Людмилы Николаевны, действующий на основании Устава и работники учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива Тарабенко Виктора Александровича, именуемые далее "Работники", действующего на основании Положения о Совете трудового коллектива.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников учреждения.

При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

1.4. Работодатель на условиях софинансирования расходов на ГСМ предоставляет работникам автотранспорт (доставка на работу и с работы) с внесением работниками частичной оплаты в кассу Учреждения.

1.5. В целях обеспечения антитеррористической защищенности Учреждения, безопасных условий проживания детей, обеспечения их личной неприкосновенности, пресечения хищений, в Учреждении введен пропускной режим.

При входе или въезде на территорию учреждения, выходе или выезде на личном транспортном средстве, работник обязан предъявить для осмотра дежурному охраннику ручную кладь.

1.6. Работодатель обеспечивает работников обедами по себестоимости в столовой Учреждения с оплатой наличными деньгами через кассовый аппарат.

1.7. Работодатель предоставляет работникам скидку на оплату платных услуг, предоставляемых Учреждением согласно Перечню платных услуг в размере 20%.

1.8. Денежные средства, полученные от коммунальных услуг: горячее, холодное водоснабжение, отопление, отпущенные проживающим в квартирах домов, находящихся в оперативном управлении учреждения, включаются в состав внереализованных доходов Учреждения.

Оплата за компенсацию расходов Учреждение по предоставленным коммунальным услугам, вносится в кассу Учреждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Л.Н. Рожкова
12.04.2022.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации..

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании при приеме на работу в соответствии с нормами ст. 70 ТК РФ;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- пройти первичный медицинский осмотр и получить заключение предварительного медицинского осмотра с внесением записей в санитарную книжку предварительного медицинского осмотра.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. По желанию работника, на основании его личного письменного заявления, работодатель может вести его трудовую книжку в электронном варианте либо на бумажном носителе.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (*вариант*: подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в соответствии с нормами главы 49.1. ТК РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников», работник может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) со всеми правовыми последствиями, вытекающими из норм действующего трудового законодательства.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Труд работников Учреждения оплачивается в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты и стимулирования труда в автономных учреждениях отрасли «Социальная политика», на основании Положения «О системе оплаты труда и премировании работников автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Детский психоневрологический дом-интернат» в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Фонд оплаты труда в Учреждении состоит из следующих составных частей:

- должностного оклада;
- районного коэффициента;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, составляет 4 процента от должностного оклада;
- доплата работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата работникам за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;
- доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, получающим должностной оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или за час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

- оплата труда в ночное время устанавливается в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в том числе и в ночное время и утвержденному графику сменности учреждения на текущий год. Ночным временем считается время с 22-00 часов до 06-00 часов.

4

Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время 20% от часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

3.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом личного вклада работников в выполнении показателей и критериев эффективности деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, инициативы, творчества;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений директора учреждения, а также поручений руководителей структурных подразделений;

Премия может выплачиваться как за фактически отработанное время в месяц в процентном отношении от должностного оклада, так и в определенной сумме согласно приказу и максимальными размерами не ограничивается.

3.5. К иным выплатам относятся:

- работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями (в том числе расходы на погребение близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), приобретение лекарственных средств в связи с болезнью работника учреждения или его близких родственников. При этом размер материальной помощи на погребение близких родственников работников не может превышать 20 000,00 рублей.

В Учреждении для рассмотрения обращений работников по вопросу предоставления материальной помощи на оплату расходов, возникших в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями, создана комиссия.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника путем издания приказа директора учреждения с учетом мнения комиссии и документов, подтверждающих расходы на указанные цели.

3.6. Среднемесячная заработка плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), составляет не менее величины минимального размера оплаты труда в Тюменской области.

3.7. В Учреждении вводится суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ) с учетным периодом – год.

Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда, учетным периодом считать – квартал.

В тех случаях, по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям автомобилей устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – 1 месяц.

3.8. Выплата заработной платы в учреждении производится не реже чем два раза в месяц, 15 и 30 числа каждого месяца, путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитном учреждении. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.9. При выплате заработной платы Работодатель уведомляет работников об общей денежной сумме подлежащей выплате, о ее составных частях, иных суммах (отпускные, перерасчет, при увольнении), удержаниях из заработной платы.

3.10. Перерасчеты по различным выплатам производятся в случае необходимости в течение месяца с момента обнаружения.

Удержания из заработной платы осуществляются в соответствии с нормами трудового законодательства. Размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%. Удержания производятся с письменного согласия работника.

3.11. Работники предоставляют документы, подтверждающие льготное налогообложение, ежегодно, не позднее 20 января текущего года. Вновь принятые работники предъявляют документы при трудоустройстве.

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

3.12. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы в соответствие с нормами действующего трудового законодательства (расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные) за каждый день.

3.13. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.14. Устанавливая размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера необходимо учитывать, что средняя месячная заработка работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении устанавливается для женщин – 36 часов, для мужчин - 40 часов в неделю.

4.2. В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- рабочее время по графику сменности и предоставлению выходных дней.

4.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени:

- время начала работы с 8-00 часов, время окончания работы для женщин – 16-00 часов, для мужчин – 17-00 часов.

4.4. Для работников, обеспечивающих непрерывный режим работы Учреждения выполнение сотрудниками объема должностных обязанностей осуществляется на основании графиков сменности с перерывами для отдыха и приема пищи при работе в течение суток 2 раза за смену в соответствии с режимом работы: при 12 часовой смене - 1 раз за смену в соответствии с режимом работы. Продолжительность перерыва – 1 час. Графики сменности обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности.

При составлении графиков сменности учитывается мнение Совета трудового коллектива Учреждения. Указанные графики утверждаются Работодателем. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Перечень должностей, в отношении которых предусмотрен режим работы по графикам сменности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Режим рабочего времени и времени отдыха данной категории работников конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.6. Работника предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.7. Педагогическим работникам установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Право на предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков работникам определяется результатами специальной оценки условий труда.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию работника могут предоставляться по частям. При этом, продолжительность одной части предоставленного отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.10. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

4.12. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, предоставляются

дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

4.13. Работникам Учреждения (на основании письменного заявления) предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска при следующих обстоятельствах:

- бракосочетание работников Учреждения и детей работников Учреждения – 1 календарный день;
- участие родителей в проведении первой учебной линейки детей, идущих в школу в 1 класс – 1 календарный день;
- участие родителей при вручении детям аттестатов по окончании 9 (11) классов – 1 календарный день;
- похороны близких родственников (супруг, дети, родители) – 3 календарных дня.

Оплата отпуска производится из внебюджетных источников.

4.14. Вопросы рабочего времени, времени отдыха в Учреждении конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках учета рабочего времени, графиках отпусков, иных локальных нормативных актов и трудовых договорах, заключенных с работниками, на основании действующего трудового законодательства.

4.15. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.1.2. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда (признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников) и обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.1.3. Обеспечивать гарантии прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, предусмотренные действующим законодательными актами Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах. Не препятствовать работникам в осуществлении защиты трудовых прав.

5.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда, а также в соответствии с Положением о комиссии по охране труда.

5.1.5. Выделить на мероприятия по охране труда денежные средства (по годам) из расчета не менее 0,2% от общих годовых затрат по основным видам деятельности без учета затрат на проведение периодических медицинских осмотров.

5.1.6. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии со списком контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний.

5.1.7. Своевременно, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.1.4. Информировать Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.5. Обучать Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.6. Предоставлять Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средства в соответствии с нормами действующими в Российской Федерации.

Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются нормами по перечню профессий и должностей в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Допуск к работе лиц без соответствующих средств индивидуальной защиты запрещается.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.7. Обеспечить работающих молоком и другими равноценными продуктами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2008 N 168 "О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" и Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов".

Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

5.1.8. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.9. Проводить анализ и устранение причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.12. Обеспечивать обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

5.1.13. Обеспечить 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.

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

5.1.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.14. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.15. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.2. 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 замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. В рамках проведения мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД на рабочих местах, обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди Работников Учреждения.

5.5. В соответствии с нормами Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» обеспечивать путем проведения профилактических и иных медицинских осмотров, осуществление мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников в процессе их обучения и трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках диспансеризации Работники смогут пройти обследования, направленные на раннее выявление болезней системы кровообращения и онкологических заболеваний, проводимые как при профилактическом медосмотре или на первом этапе диспансеризации (скрининговые обследования).

5.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результатаивности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы

занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

7. Выборный представительный орган

7.1. В Учреждении образован Совет трудового коллектива, сокращенное наименование - СТК, являющийся в соответствии со ст. 31 ТК РФ представительным органом работников Учреждения.

7.2. Совет является выборным, постоянно действующим представительным органом демократической системы управления, представляющим интересы всего трудового коллектива АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат», а также призван обеспечивать взаимодействие директора учреждения с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

7.3. Решения, принятые СТК в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

7.4. В своей деятельности Совет правомочен принимать участие в решении следующих вопросов:

7.1.1. установления и изменения условий труда;

7.1.2. расторжение трудового договора по инициативе администрации;

7.1.3. предоставление гарантий работникам, предусмотренных нормами трудового законодательства, локальными нормативными актами;

7.1.4. выполнения коллективного договора, соглашений;

7.1.5. согласование локальных нормативных актов учреждения в части охраны труда;

7.1.6. согласование перечня спецодежды и средств индивидуальной защиты для работников учреждения;

7.2.7. участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

7.1.8. участие в комиссии по проведению оценки специальных условий труда;

7.1.9. ведение коллективных переговоров;

7.1.10. увольнение работника по результатам аттестации;

7.1.11. организация и проведение мероприятий с сотрудниками;

7.1.12. оказание активного содействия администрации учреждения в вопросах укрепления трудовой дисциплины и соблюдения должностных обязанностей;

7.1.13. от имени трудового коллектива заключает с администрацией учреждения коллективный договор и приложения к нему, согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда и материальном стимулировании, Список лиц, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день, график очередных отпусков, документы по проведению аттестации сотрудников;

7.1.14. принимает участие и дает заключение в рассмотрении нарушений трудовой дисциплины сотрудниками учреждения;

7.1.15. содействует администрации учреждения в решении вопросов антитеррористической защищенности учреждения, противопожарной безопасности, антикоррупционной деятельности сотрудников, соблюдения этики и морали.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

9.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.2. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронного документооборота через э/п - uddi72@mail.ru.

Взаимодействие Работодателя и дистанционного Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, осуществляется также через э/п - uddi72@mail.ru.

9.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником по э/п uddi72@mail.ru.

9.4. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник выравнен или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа.

9.5. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном в абз. 2 п. 9.2 настоящего Договора.

9.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением. Если медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа: дистанционный Работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

10. Порядок оплаты труда и учета рабочего времени в период эпидемии, пандемии и других чрезвычайных ситуаций.

10.1. С целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции в Учреждении устанавливаются следующие режимы работы:

- выполнение работниками должностных обязанностей на рабочем месте в условиях полной изоляции Учреждения;
- дистанционная работа;
- сменный режим рабочего времени.

10.2. С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором нужно отразить необходимые условия (время начала и окончания, общая продолжительность рабочего дня).

10.3. В Учреждении устанавливается график работы работникам, в том числе руководящего состава, с постоянным пребыванием на территории Учреждения с посменной двухнедельной работой с установлением суммированного учета рабочего времени, с последующей двухнедельной изоляцией в домашних условиях. При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормальное число рабочих часов. Учетный период не может превышать 1 год, а для работ с вредными и (или) опасными условиями труда 3 месяца.

10.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152ТК РФ).

10.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. В табеле учета рабочего времени в этот день указывается буквенный код «РП». По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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 (ст.153 ТК РФ).

10.6. В Учреждении устанавливается следующий сменный режим работы с указанием отработанного времени:

- Специалисты, административно управляющий персонал -7,2 часа (выходные дни суббота, воскресенье);
- Горничные, операторы стиральных машин, работники кухни - 11 часов; (выходные дни в любой удобный день на неделе (ст.110ТК РФ- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов);
- Социальные работники – 22 час;
- Медицинские сестры, операторы газовой котельной – 24 час.

Работа в выходные дни оплачивается в двойном размере.

10.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно на основании приказа директора. Сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается. Премии выплачиваются работникам с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, возложенных на учреждение, а также исполнения должностной инструкции. В связи с напряженностью труда в условиях полной изоляции премиальное вознаграждение может превышать 100% для выполнения задач и качественного оказания государственных услуг.

10.8. Оплата труда работников, находящихся на удаленной работе рассчитывается и оплачивается в соответствии с положением об оплате труда и трудовым договором. При временном переводе работников на удаленный режим (дистанционно) для целей соблюдения режима самоизоляции обмен документами, не относящихся к категории служебного пользования, осуществлять посредством электронной почты и скан-копий документов.

10.9. Сроки и порядок выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца не меняются и остаются в соответствии с положением об оплате труда.

Информирование сотрудников Учреждения о составляющих его заработной платы (расчетные листки) производится на личную электронную почту в электронном виде в формате Excel.

12

11. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

11.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

11.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

11.6. Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

11.7. Право подписания настоящего Коллективного договора от имени трудового коллектива делегировано председателю Совета трудового коллектива.

Работодатель:

Директор

Председатель Совета трудового коллектива:

В.А. Тарасевич



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью
16 (Детский) листов

Директор

Л.Н. Рожкова

