

Председатель Совета трудового коллектива:

Прокошева Н.В.

«10» октября 2013 г.

ГБУ СОН СО «РЦ Дзержинского
района города Нижний Тагил»

Директор Т. В. Лунева

«10» октября 2013 г.



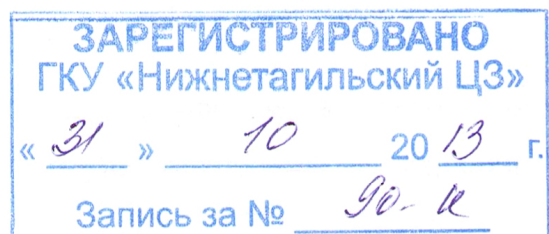
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014-2016 г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями Дзержинского района города Нижний Тагил»

Утверждено на собрании работников

Протокол № 6 от «10» октября 2013 г.



Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения социального обслуживания населения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора учреждения ГБУ СОН СО «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» и **Работники**, интересы, которых представляют представители трудового коллектива.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса и иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального, Отраслевого (тарифного), регионального соглашений.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.10. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника (для педагогических работников).

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Стороны договорились:

2.9. При увольнении работодатель по согласованию с работником и представителями трудового коллектива может предложить работнику отработать две недели, с целью подбора на высвобождаемое место новой кандидатуры, передачи дел и материальных ценностей.

2.10. Заключать срочный трудовой договор с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативны-

ми правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Ставить в известность работников о предстоящем сокращении штата в срок не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемого сокращения.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.5. С целью трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите, предусмотреть на 2014-2016 год одно рабочее место для молодежи, окончившей общеобразовательные школы и профессионально-технические учебные заведения, а также два рабочих места для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве.

Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.6. Работодатель гарантирует оплату ученического отпуска по получению первого высшего (или среднего) профессионального образования.

3.7. В случае направления на обучение по повышению квалификации или специализации работодатель гарантирует сохранение средней заработной платы на время обучения и компенсировать затраты, связанные с обучением (проезд, проживание, суточные и обучение).

Стороны договорились:

3.9. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.10. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.11. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.2. Установить для специалистов:

- медицинские работники - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- педагоги дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог -20 часов в неделю;
- воспитатель-25 часов в неделю;
- педагог-психолог- 36 часов в неделю;
- социальный педагог - 36 часов в неделю;
- методист - 36 часов в неделю.

Для всех остальных работников устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю,

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей.

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с представителями трудового коллектива.

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность предоставления отпусков устанавливать ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представителей трудового коллектива учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.8. Предоставлять ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска следующим специалистам:

- 56 календарных дней – заведующему психолого-педагогическим отделением, учителю-дефектологу, учителю-логопеду, воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу, педагогу-психологу, методисту.

Предоставлять дополнительный отпуск следующим специалистам:

- 12 рабочих дней - медицинским работникам.

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается для работников: директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора, юрисконсульт, специалист по кадрам, секретарь, водитель и составляет три календарных дня.

4.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4.12. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.13. Дополнительный отпуск, предоставляемый работнику с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным) а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.14. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, проводится в пределах фонда оплаты труда, учтенного в смете учреждения.

4.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.16. Продолжительность дополнительного отпуска определяется расчетным методом в соответствии с фактически отработанным рабочим во вредных условиях труда временем.

Стороны договорились:

4.17. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы:

- матерям, имеющим детей-первоклассников, — 1 календарный день (1 сентября) (при наличии средств из фонда экономии оплаты труда);

- работникам, имеющим ребенка-инвалида - 4 календарных дня (из средств фонда обязательного социального страхования РФ).

4.18. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- рождении и усыновлении ребенка - до 5 календарных дней;
- вступлении в брак работника или его детей - до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам - 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней.

4.19. Предоставление отпуска более установленного иным категориям сотрудников проводится по соглашению с администрацией и представителями трудового коллектива с наличием обоснованной необходимости.

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Оплату труда производить в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда учреждения.

Работодатель обязуется:

5.2. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда.

5.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

5.4. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии с ТК РФ.

5.5. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие, праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.6. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс – не позднее 25 числа каждого месяца,

- окончательный расчет — не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным.

5.7. Проводить оплату первых трех дней листа нетрудоспособности за счет средств фонда оплаты труда.

5.8. Директору, главному бухгалтеру, заместителям директора и другим работникам Учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год (при наличии финансовых средств) выплачивается единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год.

Раздел 6. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств - Соглашение по охране труда (**Приложение №1**). Организовать контроль за выполнением Соглашения.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.4. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

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

6.6. Пройти обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в соответствии с законодательством.

Организовать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения.

6.7. Определить перечень работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работающих в целях предупреждения профзаболеваний, несчастных случаев, согласно действующему законодательству.

Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр (**Приложение № 2**).

6.8. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты. Проводить ремонт, стирку, сушку спецодежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (**Приложение № 3**).

6.9. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих и дезинфицирующих средств. (**Приложение №4**).

6.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний.

6.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6.12. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.13. Обеспечить условия для приема работниками горячего питания.

Представители трудового коллектива обязуются:

6.14. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.15. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.16. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.17. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.18. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.19. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.20. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, в случае если своевременно не пройден медицинский осмотр, то работник отстраняется от работы.

6.22. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях, профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой (на основании Заключительного акта по периодическим медицинским осмотрам работников, связанных с вредными условиями труда).

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы и экскурсии, поездки в лес, дни здоровья, праздничные шествия).

Раздел 8. Гарантии деятельности представителей трудового коллектива.

учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

Приложения к коллективному договору:

1. Соглашение по охране труда.
2. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
3. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.
4. Нормы расхода моющих и дезинфицирующих средств в учреждениях социального обслуживания населения.
5. План – график проведения вакцинации.

Соглашение по охране труда между
работодателем и представителями трудового коллектива ГБУ СОИ СО РЦ «Дзержинского района
города Нижний Тагил»

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда			Количество работников, выскобжаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
1.	Оборудование места для выноса сервера вне рабочей зоны (каб. № 132)	Шт.	1	10	2014	Зам. директора	7	7			
2.	Текущий ремонт групп дневного пребывания и замена напольного покрытия на пищеблоке и в прачечной	М ²	870	1200	2014	Зам. директора	17	17			
3.	Замена светильников с лампами накаливания на светодиодные с энергосберегающими лампами (каб. № 206, № 215,	Шт.	8	30	2015	Зам. директора	3	3			

	№ 218)												
4.	Текущий ремонт каб. № 215	М²	12	80	2014	Зам. директора	2	2					
5.	Текущий ремонт каб. № 101	М²	12	60	2016	Зам. директора	2	2					
6.	Оборудование ступенек лестничных подъёмов противоскользкой самоклеющейся лентой	мп	97,5	20	2015	Зам. директора	68	68					
7.	Оборудование каб. № 217 приточно-вытяжной вентиляцией	Шт.	1	30	2015	Зам. директора	1	0					
8.	Установление в каб. № 136 кондиционер	Шт.	2	40	2014	Зам. директора	3	3					

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда предусматривается в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Директор ГБУ СОН СО РЦ

Т. В. Лунева

Председатель Совета трудового коллектива

Н.В. Прокошева

Перечень

Профессий и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.


№ п/п	Профессия, должность	Период
1.	Все профессии и должности, согласно штатному расписанию	1 раз в год

Директор ГБУ СОН СО РЦ

Председатель Совета
трудового коллектива



Т. В. Лунева



Н.В. Прокошева

**Перечень
профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств
индивидуальной защиты.**

№ п/ п	должность	спецодежда	норма выдачи по приказу
1.	социальный ра- ботник	халат х/б рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые галоши	1 на год бшт. бшт. дежурные 1 на год
2.	санитарка	халат х/б перчатки резиновые	1 на год дежурные
3.	уборщик служеб- ных помещений	халат х/б рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием сапоги резиновые перчатки резиновые	1 на год 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
4.	повар	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук хлопчатобумажный тапочки полотенце для рук полотенце для лица	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 на 1 год 1 на 6 лет дежурное 4 на 2 года
5.	кухонный работ- ник	фартук, прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые косынка рукавицы комбинированные	1 на год дежурные 1 на год 2 пары на год
6.	все медицинские работники	халат х/б колпак х/б среднему и мл. персоналу можно в ме- сто халата выдавать платье х/б	4 шт. на 2 года 4 шт. на 2 года
7.	м/с физиотер. кабинета	халат х/б	4 шт. на 2 года
8.	процедурная м/с	халат х\б, колпак х\б	4 шт. на 2 года
9.	м/с по массажу, ЛФК	халат х\б, колпак х\б	4 шт на 2 года
10.	уборщик террито- рии	халат х/б рукавицы комбинированные куртка на утепленной прокладке брюки на утепленной прокладке валенки галоши на валенки костюм из смешанных тканей для защи- ты от общих производственных загряз- нений и механических воздействий фартук х/б с нагрудником перчатки с полимерным покрытием	1 на год 6 пар на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на год 1 на год 6 пар на год

11.	водитель	перчатки х/б валенки костюм х/б костюм из смешанных тканей валенки с резиновым низом	6 пар на год 1 пара на 2 года дежурный дежурный 1 пара на 2 года.
12.	машинист по стирке белья	халат хлопчатобумажный фартук непромокаемый косынка или колпак хлопчатобумаж- ный сапоги резиновые	2 на 1,5 года дежурный 2 пары на 1,5 года 1 пара

Директор ГБУ СОН СО РЦ

Председатель Совета
трудового коллектива



Т. В. Лунева



Н.В. Прокошева

Нормы расхода моющих и дезинфицирующих средств в учреждениях социального обслуживания населения.

Определена норма выдачи на одного сотрудника: мыло туалетное - 200 грамм или жидкие моющие средства для мытья рук в дозирующих устройствах - 250 мл.

Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

При определении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств необходимо руководствоваться Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1122н от 17 декабря 2010 года.

Директор ГБУ СОН СО РЦ

**Председатель Совета
трудового коллектива**



Т. В. Лунева



Н.В. Прокошева

План-график проведения вакцинации

	Должность	Наименование вакцинации	Сроки
1.	Вновь поступающие сотрудники	Против Гепатита А (по результатам скрининга на наличие антител) Против дифтерии Против краснухи, паротита, кори Против гриппа	2 ^х кратно ч/з 6 месяцев, пожизненно Ревакцинация каждые 10 лет 1 раз лицам до 35 лет, пожизненно Ежегодно, по сезону
2.	Повара, кладовщик, кухонный работник.	Дополнительно. Прививка против дизентерии.	Ежегодно
3.	Все сотрудники.	Против гепатита В до 50 лет Против клещевого энцефалита Против гриппа Против дифтерии,	3 ^х кратно Ревакцинация через 2 года на 3-й 1 раз в год, по сезону Ревакцинация каждые 10 лет

Работодатель организует и выполняет контроль за своевременным проведением вакцинации сотрудников. А также по возможности организует работу по привлечению спонсорских средств для приобретения вакцины.

Директор ГБУ СОН СО РЦ

Председатель Совета
трудового коллектива

Т. В. Лунева

Н.В. Прокошева

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 19 листов

директор

Г.В. Лунева



ПРОТОКОЛ № 4

**общего собрания работников государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания населения Свердловской области «Реабилитационный центр для
детей и подростков с ограниченными возможностями Дзержинского района города
Нижний Тагил»**

(ГБУ СОН СО «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»)

г. Нижний Тагил

«05» ноября 2013 г.

Всего работающих: 69 человек, присутствовало: 53 человек (явочный
лист прилагается).

Председателем собрания избран(а) Лунева Татьяна Владимировна.

Голосовали: ЗА 53 чел., ПРОТИВ — чел., ВОЗДЕРЖАЛОСЬ — чел.

Секретарём собрания избран(а) Мурзина Наталья Владимировна.

Голосовали: ЗА 53 чел., ПРОТИВ — чел., ВОЗДЕРЖАЛОСЬ — чел.

Повестка Дня:

Утверждение Изменений к Коллективному договору на 2014-2016 год и Правил
внутреннего трудового распорядка.

Слушали: Директора учреждения Луневу Татьяну Владимировну, которая представила
на утверждение Изменения к Коллективному договору на 2014-2016 год и Правила
внутреннего трудового распорядка.

Были заданы вопросы:

№	Вопрос	ФИО задавшего вопрос	Ответ	ФИО ответившего на вопрос

Лунева Т.В. выступила с предложением: утвердить Изменения к Коллективному
договору на 2014-2016 г. и Правила внутреннего трудового распорядка.

Решили:

№№ п/п	Решение	Голосовали		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕР- ЖАЛОСЬ
1.	Утвердить Изменения к Коллективному договору на 2014-2016 г. и Правила внутреннего трудового распорядка.	53	—	—
2.	Уполномочить на подписание Изменений к Коллективному договору на 2014-2016 г. и Правил внутреннего трудового распорядка со стороны работодателя: директора учреждения - Лунева Татьяну Владимировну, со стороны работников: председателя Совета трудового коллектива – Прокошеву Наталью Владимировну	53	—	—

Председатель собрания _____

подпись

Секретарь собрания _____

подпись

Лунева Татьяна Владимировна _____

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Мурзина Наталья Владимировна _____

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

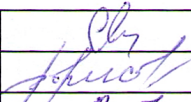
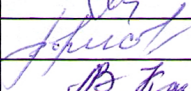
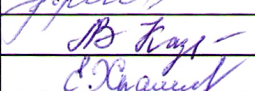
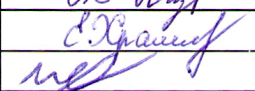
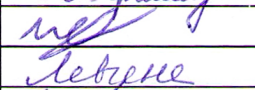
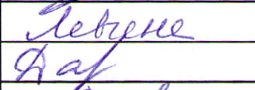
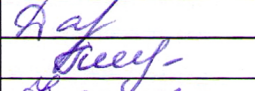
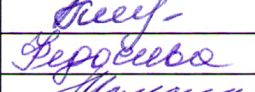
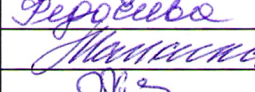
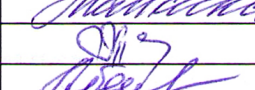
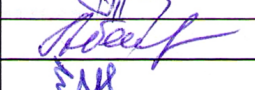
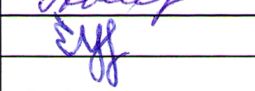
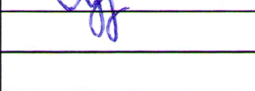
ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу общего собрания работников государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения Свердловской области «Реабилитационный
центр для детей и подростков с ограниченными возможностями Дзержинского
района города Нижний Тагил»

наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящего в группу)

от «05» ноября 2013 г.

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Наименование должности (и структурного подразделения – при собрании работников группы структурных подразделений)	Подпись присутствующих
1.	Мурзина Н.В.	секретарь	М. Мурзина
2.	Татаурова Н.Ю.	главный бухгалтер	Н. Татаурова
3.	Алишених Е.В.	юрисконсульт	Е. Алишених
4.	Трохименко Н.В.	соц. педагог	Н. Трохименко
5.	Тамашева А.В.	воспитатель	А. Тамашева
6.	Савиных Н.Ю.	воспитатель	Н. Савиных
7.	Томашова Т.А.	соц. работник	Т. Томашова
8.	Боброва А.Д.	спер. стир. машин	А. Боброва
9.	Кабанчикова В.А.	кладовщик	В. Кабанчикова
10.	Кривошеева Е.А.	кух. работник	Е. Кривошеева
11.	Церошкин А.А.	самостоятель	А. Церошкин
12.	Трофимов Т.Н.	воспитатель	Т. Трофимов
13.	Суворова О.П.	воспитатель	О. Суворова
14.	Курбанов Н.В.	соц. педагог	Н. Курбанов
15.	Маркова И.А.	спец. по соц. работе	И. Маркова
16.	Никитин А.В.	педагог доп. образ.	А. Никитин
17.	Зубарева А.В.	муж. руковод-ль	А. Зубарева
18.	Исаева Н.Ю.	воспитатель	Н. Исаева
19.	Биликина Н.А.	соц. педагог	Н. Биликина
20.	Михеева О.А.	прочед. мед. сестра	О. Михеева
21.	Навигинаева М.М.	уч. медсестра	М. Навигинаева
22.	Тимохов З.Р.	мед. сестра по массажу	З. Тимохов
23.	Беренская Н.В.	м/с по массажу	Н. Беренская
24.	Матвеев Т.П.	фельдшер	Т. Матвеев
25.	Цулик В.В.	зав. мед. отделением	В. Цулик
26.	Зинькова С.И.	ст. м/сестра	С. Зинькова
27.	Курочкина А.А.	педагог - психолог	А. Курочкина
28.	Андреева С.А.	уч. - логопед	С. Андреева
29.	Чистякова Н.А.	уч. - дефектолог	Н. Чистякова
30.	Тислянская Е.А.	педагог доп. образ.	Е. Тислянская
31.	Шактарина Т.Н.	инженер по ОТ	Т. Шактарина
32.	Теменикова Е.С.	педагог - психолог	Е. Теменикова
33.	Борисова Т.?	педагог - психолог	Т. Борисова
34.	Волгарева М.С.	зам. директора	М. Волгарева
35.	Мусев Т.В.	директор	Т. Мусев
36.	Петраш С.И.	мед. сестра по массажу	С. Петраш
37.	Шенни А.И.	соц. работник	А. Шенни
38.	Венникова М.Ф.	соц. работник	М. Венникова
39.	Антонова М.А.	повар	М. Антонова
40.	Тамашева Е.И.	зам. директора	Е. Тамашева

41.	Сарафова Т.Р.	м.с. ф.м.к	
42.	Борисова Т.М.	бухгалтер	
43.	Карапова А.В.	бухгалтер	
44.	Кривошапкин Е.Е.	бухгалтер	
45.	Макарова О.В.	соз. работник	
46.	Левина Т.И.	уборщица	
47.	Навазова О.Н.	соз. работник	
48.	Шендрик А.Г.	уборщ. территории	
49.	Федосеева Т.Ф.	воспитатель	
50.	Мамкина С.Ю.	инстрж. АФК	
51.	Самитова Т.З.	вахтер - сторож	
52.	Абатурова И.В.	воспитатель	
53.	Численова Е.А.	воспитатель	
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			

Явочный лист удостоверяем:

Председатель собрания _____



подпись

Лунева Татьяна Владимировна

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания _____



подпись

Мурзина Наталья Владимировна

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Председатель Совета трудового коллектива:

Григорьев Прокошева Н.В.
« 05 » мелоя 2013 г.

ГБУ СОН СО «РЦ Дзержинского
района города Нижний Тагил»

Директор Лунова Т. В Лунова
« 05 » мелоя 2013 г.

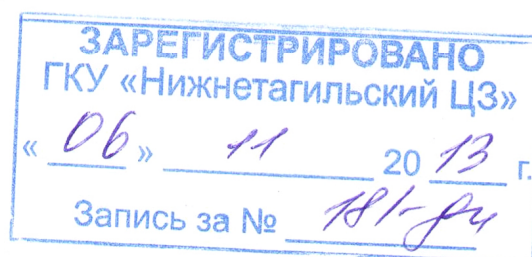


**ИЗМЕНЕНИЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
на 2014-2016 г.**

**Государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Свердловской области «Реабилитационный
центр для детей и подростков с ограниченными возможностями
Дзержинского района города Нижний Тагил»**

Утверждено на собрании работников

Протокол № 4 от « 05 » мелоя 2013 г.



Изменения

1. В пункте 5.6 раздела 5 «Оплата труда» при установлении сроков выплаты заработной платы исключить слова «не позднее».

2. К коллективному договору приложить Правила внутреннего трудового распорядка.