

Представитель  
трудового коллектива  
ГАУ «Алапаевский ПНИ»  
Иск. / С. С. Сидорова и.о.  
«  »            2014 года



Директор ГАУ  
«Алапаевский ПНИ»  
Пономарев В.Ю.  
«  »            2014г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 2014 – 2016 гг.

**государственного автономного стационарного  
учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области  
«Алапаевский психоневрологический интернат»**  
(наименование организации)

Утвержден на конференции трудового коллектива, протокол № 1 от «03» февраля 2014 года.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Предмет договора и его сфера деятельности.
3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.
4. Рабочее время.
5. Время отдыха.
6. Оплата труда.
7. Условия работы. Охрана и безопасность труда.
8. Социально- бытовое обслуживание, льготы и гарантии сотрудников ГАУ «Алапаевский ПНИ».
9. Укрепление здоровья работников и культмассовая работа.
10. Ответственность сторон за выполнение КД и Правил внутреннего трудового распорядка.
11. Разрешение трудовых конфликтов.
12. Заключительная часть.
13. Приложения.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту - Договор) являются государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания защиты населения Свердловской области «Алапаевский психоневрологический интернат», в лице директора Пономарева Владимира Юрьевича, с одной стороны и сотрудники учреждения в лице **Представителя трудового коллектива**, с другой стороны. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении. В дальнейшем стороны именуются: «Администрация» и «Представитель ТК».

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.3. Во исполнение настоящего Договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.



## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ЕГО СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

2.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

2.3. Действие Договора сохраняется в случае изменения наименования учреждения, смены его руководства, изменения органа управления учреждением.

2.4. Основные принципы заключения Договора.

2.4.1. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

2.5. Права и взаимные обязанности сторон.

Общие положения.

2.5.1. Администрация признает Представителя ТК единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

2.5.2. Представитель ТК обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими методами и средствами.

2.5.3. Администрация обязуется организовать труд сотрудников так, чтобы каждый имел возможность работать производительно и качественно по своей профессии и получать соответствующую плату за свой труд.

2.5.4. Администрация обязуется обеспечить безопасные и здоровые условия труда, внедрять средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

Представитель ТК обязуется:

2.5.5. Контролировать выполнение положений и мероприятий КД и соблюдение администрацией Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.5.6. Проводить воспитательную работу среди членов трудового коллектива, принимать меры по укреплению трудовой дисциплины.

Трудящиеся обязуются:

2.5.7. Выполнять обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором своевременно выполнять порученную работу, распоряжения администрации.

2.5.8. Бережно относиться к имуществу учреждения, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников;

2.5.9. Сохранять имущество учреждения и содержать его в надлежащем состоянии в соответствии с положением о материальной ответственности работников интерната.

2.5.10. Выполнять требования, предусмотренные соответствующими Правилами и Инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами противопожарной безопасности, установленными в интернате.



### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.4. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Администрацией и Представителем ТК.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.6. Администрация обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращение штатов рассматриваются предварительно на совместном заседании администрации и представителя ТК.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии и на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. При появлении угрозы сокращения численности работников работодатель по согласованию с Представителем ТК принимает следующие меры:

- ограничивает и временно прекращает приём новых работников;
- ограничивает или отказывается от привлечения к работе совместителей, временных работников;
- предусматривает поэтапное высвобождение работников.

3.9. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов:

- не позднее, чем за два месяца поставить в известность Представителя ТК;
- предоставить высвобожденным работникам преимущественное право приёма в интернате при появлении вакансии.

3.10. При сокращении численности преимущественное право на оставлении на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют:

- работники, являющиеся единственным кормильцем в семье
- работники, имеющие двух и более детей до 14-ти лет
- работники, воспитывающие ребенка-инвалида до 18 лет
- одинокий родитель, воспитывающий ребёнка до 14 лет.



#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (приложение № 2).

Для отдельных сотрудников допускается индивидуальный график работы, если он не наносит ущерба интересам учреждения.

В случаях, когда режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника, постоянный состав бригад и переход из одной смены в другую, осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. В графиках особо оговаривается порядок предоставления отгулов за переработку, когда в пределах графика смену сократить невозможно.

4.2. График работы и распорядок рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 7) или графиками сменности.

4.3. Стороны договорились, что администрация имеет право в исключительных случаях привлекать по письменному распоряжению работодателя отдельных категорий работников к дежурству в выходные, праздничные дни и вне рабочее время (с предоставлением в дальнейшем дополнительных дней отдыха) с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя ТК.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило распространяется в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.5. Сверхурочные работы допускаются с письменного согласия работника.

Исключительные случаи, когда допускается сверхурочная работа:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту – для устранения случайных или непредвиденных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование;
- при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие задержки по техническим причинам производства не могла быть закончена в течение рабочей смены, если прекращение начатой работы может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается КД, или правилами внутреннего трудового распорядка организации (приложение № 3).



## 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

5.3. Перерыв на обед в учреждении устанавливается с 13 до 14 часов. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. (приложение №7)

5.4. Работодатель обязуется предоставлять каждому работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности предоставлять отпуск не менее 30 календарных дней. Порядок предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.5. Дополнительные отпуска устанавливаются:

- за вредные условия работы, согласно приложения № 6;

- за ненормированный рабочий день, согласно приложения № 3.

Дополнительные отпуска даются только пропорционально отработанному времени.

Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском (Приложение к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.75г. №273/П-20.

5.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска работникам с вредными и (или) опасными условиями труда, ненормированным рабочим днем не допускается.

5.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации), также в связи:

а) с регистрацией брака самого работника до 5 дней;

б) смертью близких родственников до 5 дней;

в) рождением ребенка до 5 дней;

г) переездом на новое место жительства 1 день;

д) в других случаях по договоренности между работником и Работодателем.

5.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, продолжительностью до 14 календарных дней.

5.9. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При разделении отпуска одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (п.1 ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Допускается отзыв работника из отпуска с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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



## 6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. В своей деятельности администрация обязуется расходовать денежные средства, согласно статей утвержденного Министерством социальной политики Свердловской области плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда исходя из должностных окладов согласно штатного расписания и в соответствии с заключенными трудовыми договорами. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, и фиксируются в Трудовом договоре (дополнительном соглашении к Трудовому договору), заключаемым директором интерната с каждым работником.

6.3. Работодатель выплачивает причитающуюся Работнику месячную заработную плату по месту выполнения им работы два раза в месяц.

6.4. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Лучшего по профессии»). Премирование работников производится в соответствии с «Положением о премировании сотрудников ГАУ «Алапаевский ПНИ» на соответствующий финансовый год, выплата материальной помощи сотрудникам производится на основании «Положения о выплате материальной помощи сотрудникам ГАУ «Алапаевский ПНИ» на соответствующий финансовый год. Денежное вознаграждение по итогам работы, материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по согласованию с Представителем ТК.

6.5. Работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения, устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в процентах от оклада в следующих размерах: от 3 до 5 лет - 20%, свыше 5 лет - 30%.

6.6. Всем работникам учреждений социального обслуживания выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями - 15%.

6.7. Выплата за особые условия труда работникам производится на основании утверждаемого ежегодно в учреждении перечня должностей работников с учетом мнения представительного органа работников и составляет 40% от должностного оклада. Максимальный размер выплаты за особые условия труда устанавливается медицинскому дезинфектору, дезинфектору, медицинской сестре кабинета физиотерапии в размере 45% от должностного оклада.

6.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

6.9. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам за каждый час работы в ночное время (приложение №4). Работникам учреждений производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере не менее 20 процентов части должностного оклада за час работы работника.

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

6.11. Ежемесячно выдается на руки каждому сотруднику учреждения расчетные листы о заработной плате.



## 7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

7.1. Администрация обязуется обеспечить всем работникам безопасные условия труда на каждом рабочем месте, обучение и инструктаж работников, проверку знаний норм правил и инструкций по охране труда, содержание в надлежащем состоянии санитарно-бытовых помещений, рабочих мест сотрудников.

7.2. В целях улучшения условий труда администрация обязуется:

7.2.1. Своевременно выдавать рабочим специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты согласно норм выдачи спецодежды.

7.2.2. Работников занятых на работах с вредными условиями труда обеспечить спец. жиры согласно, перечня профессий согласованного с представителем ТК (спец. жиры выдаются на смену независимо от ее продолжительности по фактической занятости работников), в пределах средств, выделенных из областного бюджета (приложение № 1).

7.2.3. Пришедшую в негодность спецодежду и спец. обувь до истечения срока носки не по вине работника, заменять новыми. Теплую спецодежду и спец. обувь выдавать с октября по март включительно.

7.2.4. При получении травм в быту и заболеваний, работники обязаны в течение суток обратиться в медицинское учреждение, сообщить об этом по месту работы для проведения расследования случая и составления акта. При производственной травме обратиться в течение часа в лечебное учреждение.

7.2.5. Администрация обязуется проводить медицинские освидетельствования, профилактические и периодические медицинские осмотры, прививки согласно требований Закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. №52-ФЗ и приказов Министерства Здравоохранения Российской Федерации за счет средств работодателя;

- не допускать до работы сотрудников уклонившихся без уважительных причин от прохождения обязательных профилактических и периодических осмотров, прививок;
- проводить предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей занятых на автотранспорте, а также работающих на особо опасных участках работы.

7.2.6. Выполнять план мероприятий (приложение № 8) и внедрять новые методы, обеспечивающие улучшение условий труда.

## **8. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ СОТРУДНИКОВ АПНИ.**

Администрация и Представитель ТК за счет средств учреждения устанавливают различным категориям работников нижеследующие гарантии:

8.1. -Положение о премировании сотрудников (Приложение №9)

-Положение о выплате материальной помощи (Приложение №10)

8.2. В случае направления работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размеры возмещения расходов определяются нормативными актами.

8.3. Работникам, направленным на обучение администрацией или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.



## **9. УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И КУЛЬТМАССОВАЯ РАБОТА.**

9.1. В целях улучшения лечебно – профилактического обслуживания работников и членов их семей, организации массовых мероприятий по отдыху, администрация и представитель ТК берет на себя следующие обязательства:

9.1.1. Проводить массовые мероприятия, посвященные Дню Победы в ВОВ – 9 мая, Дню соц. работников – и Дню мед. работников – 8 июня, Международный женский день - 8 марта, Дню защитников Отечества – 23 февраля, Новогодние праздники, Дню России – 12 июня, Праздник Весны и Труда – 1 мая, Дню народного единства – 4 ноября.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.**

10.1. Администрация и Представитель ТК обязуется осуществлять контроль за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, и к нарушителям трудовой дисциплины применять меры, предусмотренные законодательством.

К лицам, совершившим хищение или утрату имущества учреждения, применяются меры дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны по КД несут материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего договора, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.



## 11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ КОНФЛИКТОВ.

11.1. Администрация и Представитель ТК обязуются сотрудничать в рамках Трудового кодекса Российской Федерации по всем вопросам деятельности коллектива интерната, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

11.5. При возникновении конфликта, работник (группа работников) совместно с Представителем ТК обращается с письменной жалобой к непосредственному руководителю, который обязан дать письменный ответ:

-если ответ не удовлетворяет работника, то ставится вопрос перед Представителем ТК, Представитель ТК ведет переговоры с администрацией интерната.

11.6. Для рассмотрения трудового спора работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам (все обсуждения трудовых споров записываются в журнале, который находится у заместителя директора), а также может обратиться в суд.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

**Заклучив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их соблюдать и выполнять.**

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года 2014 - 2016 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

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

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представитель ТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.



Приложение № 1

Представитель

Трудового коллектива

ГАУ «Алапаевский ПНИ»

дир. / Лодерикова ИВ  
« » 2014 года



Директор ГАУ

«Алапаевский ПНИ»

Пономарев В.Ю.

2014г.

В соответствии с утвержденным Министерством здравоохранения СССР № 4430-87 от 04.11.87г. перечнем химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

1. Выдавать по 0,5 л молока в день фактического контакта рабочим с вредными химическими веществами (постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16.12.87г.) следующим категориям:

№ п/п	Должность	Кол-во сотрудников	Вредный химический фактор
1.	Машинист (кочегар) котельной	4	Оксид углерода, угольная пыль
2.	Электрогазосварщик	1	Сварочные аэрозоли
3.	Слесарь-сантехник	3	Аммиак, сероводород
4.	Оператор стиральных машин	6	Синтетические моющие средства
5.	Дезинфектор	2	Хлор
6.	Маляр	1	Углеводороды, бензол

2. Выдавать по 0,5 л кефира за постоянный контакт с неорганическими соединениями свинца следующим категориям сотрудников:

1.	Медицинская сестра по физиотерапии	1	Соединение свинца
----	------------------------------------	---	-------------------

Приложение № 2

Представитель

Трудового коллектива

ГАУ «Алапаевский ПНИ»

*дир. / Лодкоротова И.В.*  
*23 03* 2014 года



Директор ГАУ

«Алапаевский ПНИ»

Пономарев В.Ю.

2014г.

В соответствии с Постановлением Государственного комитета Совета Министров по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П – ст. 22 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании». Продолжительность рабочего дня сокращена до 6 часов следующим категориям, непосредственно обслуживающие психически больных в Психоневрологических интернатах (интернатах):

1. врачи, ТК ст. 92, в том числе заведующие отделением;
2. медицинская сестра по диетпитанию;
3. младший медицинский персонал (санитарка, официантка);
4. парикмахер;
5. сестра-хозяйка;
6. средний медицинский персонал.

**График работы.**

1. Медицинских работников, работающих на одну ставку при 5-дневной рабочей неделе начало работы в 8 часов – окончание в 16 ч. 12 минут. Продолжительность рабочего дня 7 часов 12 минут с перерывом на обед 60 минут. Выходные дни суббота и воскресенье.
2. Сотрудники работающие на одну ставку при 5-дневной рабочей неделе начало работы в 8 часов – окончание в 17 часов. Продолжительность рабочего дня 8 часов с перерывом на обед 60 минут. Выходные дни суббота и воскресенье.
3. Сотрудникам при круглосуточном дежурстве: 1 – смена начало в 8 часов окончание в 20 часов продолжительность рабочего времени 12 часов; 2 – смена начало в 20 часов окончание в 8 часов продолжительность 12 часов.



Приложение № 3.

Представитель

Трудового коллектива

ГАУ «Алапаевский ПНИ»

Алф. / Подгорнова И.А.  
2014 года



Директор ГАУ

«Алапаевский ПНИ»

Пономарев В.Ю.

2014г.

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 30.03.2004г. № 209-ПП «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного ~~отпуска работникам с ненормированным рабочим днем~~ в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	3 дня
2.	Заместитель директора, заместитель директора по медицинской части	3 дня
3.	Главный бухгалтер	3 дня
4.	Специалист по кадрам	3 дня
5.	Библиотекарь	3 дня
6.	Бухгалтер	3 дня
7.	Секретарь - машинистка	3 дня
8.	Шеф-повар	3 дня
9.	Специалист по социальной работе	3 дня
10.	Социальный работник	3 дня
11.	Юрисконсульт	3 дня
12.	Заведующий складом	3 дня
13.	Заведующий хозяйством	3 дня
14.	Водитель	3 дня
15.	Инженер	3 дня
16.	Инженер по охране труда и технике безопасности	3 дня

Приложение № 4.

Представитель  
Трудового коллектива  
ГАУ «Алапаевский ПНИ»

ф.и.о. / Подпись  
« » 2014 года



Директор ГАУ  
«Алапаевский ПНИ»  
Пономарев В.Ю.  
2014г.

**СПИСОК РАБОТНИКОВ РАБОТАЮЩИХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ.**

В соответствии с Постановлением Минтруда от 8 июня 1992 года № 17,  
Постановлением Правительства Свердловской области от 19.10.2005 года № 894-ПП.

1. Медицинская сестра палатная.
2. Санитарка.
3. Сторож.
4. Машинист (кочегар) котельной.



Приложение № 5.

Представитель

коллектива

ГАУ «Алапаевский ПНИ»

*Лодигина*  
«  »    2014 года



Директор ГАУ

«Алапаевский ПНИ»

Пономарев В.Ю.

2014г.

**СРЕДНИЙ И МЛАДШИЙ ПЕРСОНАЛ ЗАНЯТЫЙ ПОЛНЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ  
ОКАЗАНИЕМ ПСИХИАТРИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ, ИМЕЮЩИЙ ПРАВО ВЫХОДА  
НА ПЕНСИЮ НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ.**

1. Младший медицинский персонал (санитарка);
2. Средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, фельдшер);
3. Машинист (кочегар) котельной.

Приложение № 6.

Представитель

Трудового коллектива

ГАУ «Алапаевский ПНИ»

И.И. / Лодыгина И.И.  
« » 2014 года



Директор ГАУ

«Алапаевский ПНИ»

Пономарев В.Ю.

2014г.

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
ДАЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК.**

Должность	Кол-во дней (в рабочих днях.) доп. отпуска
Врач / в том, числе врач-руководитель, отделения, кабинета/	30
Младший медицинский персонал / санитарка, официантка /	30
Пирожник	18
Сестра-хозяйка	12
Гардеробщица	12
Машинист /кочегар/ котельной	6
Водитель автомобиля медицинской помощи и санитарной	6
Оператор стиральных машин	6
Повар	6
Средний медицинский персонал /кроме лаборанта/	30

Основание: Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22.  
Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».



Приложение № 7  
Представитель  
Трудового коллектива  
ГАУ «Алапаевский ПНИ»

Иск- / С. С. Сидорова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года



Директор ГАУ  
«Алапаевский ПНИ»  
Пономарев В.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2. Правила обязательны для всех категорий работников, а также для членов органов управления и контроля организации.
- 1.3. При приеме на работу Работодатель должен ознакомить Работника с Правилами, действующими на предприятии.

### 2. Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, заверяется подписями Работника и Руководителя (или лица, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности). Трудовой договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.
- 2.3. Трудовой договор может содержать условие об испытании Работника.
- 2.4. Прием на работу оформляется приказом Руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.5. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку не позднее 3-х дней с момента подписания трудового договора.
- 2.6. При приеме Работника на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:
- правилами внутреннего трудового распорядка;
  - положением о системе и формах оплаты труда;
  - штатным расписанием;
  - должностной инструкцией.
- 2.7. При заключении трудового договора обязательному медицинскому освидетельствованию подлежат лица указанные в статье 69 ТК РФ.
- 2.8. Работодатель обязан не позднее пяти дней с момента, когда Работник приступил к работе внести в трудовую книжку сведения о Работнике и выполняемой им работе.
- 2.9. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, установленным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Днем увольнения Работника является последний день работы.

### 3. Основные права, обязанности сторон трудового договора.



3.1. Права и обязанности Работника и Работодателя определяются в соответствии со статьями 21 и 22 Трудового Кодекса РФ.

#### 4. Общие условия.

4.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда на предприятии, в соответствии со статьей 212 Трудовым Кодексом РФ.

4.2. Работодатель не допускает Работника к выполнению работы в случае:

- если Работник не прошел обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- если Работник не прошел обязательный медицинский осмотр или имеется медицинское противопоказание;
- если Работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать иные требования, установленные статьями 214 Трудового Кодекса РФ.

#### 5. Рабочее время.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени для работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда составляет 36 часов в неделю.

#### 6. Режим работы.

6.1. На предприятии установлены следующие режимы рабочего времени:

Категория работников					
Режим рабочего времени	Пятидневная раб/неделя		Сменная работа в две смены		Сменная работа (суточная)
Количество выходных дней	Суббота воскресенье		Предоставление выходных дней по скользящему графику		Предоставление выходных дней по скользящему графику
Наименование смен	-----		1 смена	2 смена	Смена
Начало работы	40-ка часовая р/н	36-ти часовая р/н	08.00 часов	20.00 часов	08.00 часов
	08.00 часов	08.00 часов			
Перерыв на обед	с 13-00ч.до 14-00ч.		-	-	-



Окончание работы	17-00 часов	16ч.-12м.	20-00 часов	08-00 часов	08-00 часов (следующего дня)
---------------------	----------------	-----------	----------------	----------------	---------------------------------

6.2. Расчетный период для ведения суммированного учета рабочего времени составляет год.

6.3. На тех, работах где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, рабочему или служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течении рабочего времени. Перерыв для отдыха и приема пищи определяется графиком сменности, он не может превышать суммарно 1 час за смену.

## 7. Время отдыха.

7.1. В период действия настоящего трудового договора Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы на предприятии. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется либо по соглашению сторон, либо в случаях, установленных ст. 122 Трудового Кодекса РФ.

Отпуск за последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

О дате начала отпуска Работник извещается Работодателем не позднее, чем за две недели до его начала.

7.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для категорий работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда и перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, утверждается Правительством РФ.

7.3. По соглашению сторон Работник вправе выходить в отпуск без сохранения заработной платы. В этом случае Работник подает соответствующее заявление, на котором имеется разрешающая резолюция его непосредственного начальника, в администрацию Работодателя. После этого Работнику приказом Работодателя предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на период, указанный в заявлении Работника. При отсутствии согласия непосредственного начальника Работника, вопрос о предоставлении последнего отпуска без сохранения заработной платы решается администрацией Работодателя.

Порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы устанавливается Работодателем самостоятельно. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон, за исключением случаев прямо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

## 8. Условия оплаты труда.

8.1. Работодатель выплачивает причитающуюся Работнику месячную заработную плату по месту выполнения им работы не реже 2 раз в месяц.

8.2. С заработной платы, а также иных платежей, выплачиваемых Работнику, Работодатель удерживает налоги, иные платежи, предусмотренные законодательством РФ или решением суда.

8.3. Оплата труда для следующих категорий работников:

-занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
- выполняющих работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;  
- выполняющих работы в ночное время;  
- выполняющих работы в выходные и нерабочие праздничные дни,  
производятся в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.**

9.1. Все работники за добросовестное исполнение трудовых обязанностей или достижение высоких производственных результатов могут по представлению руководителей подразделений предприятия быть поощрены Директором. Директор объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Работодатель вправе в порядке и на основаниях, установленных Трудовым Кодексом РФ, привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

#### **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.**

10.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.



Приложение №1.  
к правилам внутреннего  
трудового распорядка (Приложение №7)  
Представитель  
Трудового коллектива  
ГАУ «Алапаевский ПНИ»

Алф- / Федосорова И.Ю.  
« » 2014 года



Директор ГАУ  
«Алапаевский ПНИ»  
Пономарев В.Ю.  
2014г.

### ГРАФИК для отдыха и питания

На основании ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации установить настоящий график для отдыха и питания следующим категориям работников:

- санитарка;
- медицинская сестра;
- санитар;
- Машинист /кочегар/ котельной;
- сторож

- с 09 часов 30 минут до 09 часов 45 минут
- с 12 часов 45 минут до 13 часов 15 минут
- с 17 часов 15 минут до 17 часов 30 минут
- с 21 часа 30 минут до 21 часа 45 минут
- с 23 часов 45 минут до 00 часов 15 минут
- с 05 часов 15 минут до 05 часов 30 минут

Представитель  
Трудового коллектива  
ГАУ «Алапаевский ПНИ»

ф.и.о. Богданова Е.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

Директор ГАУ  
«Алапаевский ПНИ»  
Пономарев В.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.



Соглашение по охране труда на 2014 год.

№	Содержание мероприятий (работ).	Единица учета.	Количество.	Стоимость работ в тыс. руб. (примерная)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1.	Сертификация работ по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 24.04.2002г. № 28	рабочие места	57	30	До конца 2014 г	Директор	199	149	-	-
2.	Ремонт пола в варочном цехе и моечном цехе	столовая	-	307	Июнь-август	Заместитель директора	11	11	-	-
3.	Замена оконного блока и оконных проемов в моечном цехе	столовая	-	300	Июнь-август	Заместитель директора	11	11	-	-
4.	Установка дополнительных и ремонт существующих источников освещения	корпус	-	30	В течение года	Заместитель директора	199	149	-	-
5.	Организация предварительных и периодических	человек	199	35	В течение года	Старшая медицинская сестра	199	149	-	-



№	мероприятий (работ).	учета.		работ в тыс. руб. (примерная)	выполнения мероприятий	за выполнение мероприятий	работников, которым улучшаются условия труда		высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
	медицинских осмотров работников									
6.	Создание и оснащение кабинета, уголка по охране труда	-	-	30	В течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности	-	-	-	-
7.	Организация и оснащение помещений для отдыха электробытовыми приборами.	-	-	40	В течение года	Руководители структурных подразделений	199	149	-	-
8.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами,	-	-	80	В течение года	Сестра-хозяйка	76	76	-	-
9.	Обеспечение работников обезвреживающими и дезинфицирующими средствами	-	-	60	В течение года	Старшая медицинская сестра	85	85	-	-
10.	Обеспечение работников моющими и чистящими средствами	-	-	35	В течение года	Заместитель директора	85	85	-	-