

Профсоюзный комитет

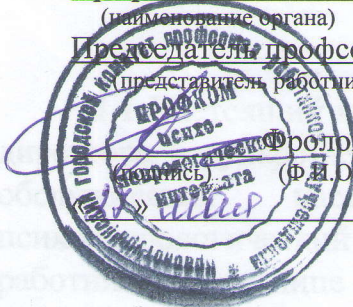
(наименование органа)

Председатель профсоюзного комитета

(представитель работников)

Фролова Т.Г.
(Ф.И.О.)

20 19 г.



ГАУ «Краснотурьинский ПНИ»

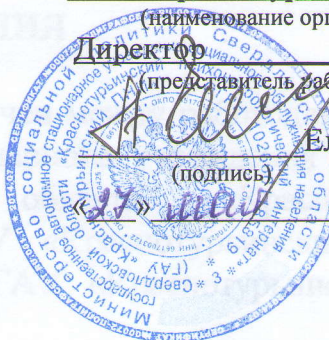
(наименование организации)

Директор

(представитель работодателя)

Елохин А.Д.
(Ф.И.О.)

20 19 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2021 гг.

государственное автономное стационарное учреждение социального

обслуживания населения Свердловской области

«Краснотурьинский психоневрологический интернат»

Утвержден на собрании работников,

протокол № 6 от «27» мая 2019 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением службы
занятости населения Свердловской области
«Краснотурьинский центр занятости»

«05» июня 2019 г.

Запись за №

13-100

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Краснотурьинский психоневрологический интернат», далее - ГАУ «Краснотурьинский ПНИ» и работниками, в лице профсоюзного комитета ГАУ «Краснотурьинский ПНИ», представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, далее – ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально - трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый с работодателем и работниками, в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3 Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальных льготах и гарантиях работникам, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работникам.

1.4 Коллективный договор заключен на три года. Вступает в силу с 1 января 2019 года.

1.5 Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства (ст. 41,44 ТК РФ).

1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией (работодатель и профсоюзный комитет).

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

1.8 Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.9 Работники обязуются в случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок.

Раздел 2

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Работодатель обязуется:

2.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57,58,67 ТК РФ.

2.2 Обеспечивать работников необходимыми материально - техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения необходимого объема работы.

2.3 Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

2.4 Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

2.5 Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, содействовать разрешению трудовых споров, возникающие у работников посредством переговоров, также при обращении работника в комиссию по трудовым спорам.

2.6 Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.7 Обеспечивать работников, обусловленной трудовыми договорами, работой.

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

Работники обязуются:

2.9 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ).

2.10 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда.

2.11 Беречь имущество работодателя.

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

2.13 Работники несут материальную ответственность за причинение ущерба имуществу работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель имеет право:

2.14 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.15 Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.

2.16 Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами и нормативными актами.

Работники имеют право:

2.17 Заключать, изменять и расторгать трудовой договор, в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами.

2.18 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.19 На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.20 На защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами.

Раздел 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1 Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57, 67 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, (ст. 57, 60 ТК РФ), условия трудового договора, не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также коллективным договором.

Работодатель обязуется:

3.2 Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора.

3.3 Оформлять изменения условий трудового договора, путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ);

3.4 Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

3.5 Изменять трудовой договор, (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в трудовом законодательстве (ст. 72-75 ТК РФ).

3.6 Сообщать профсоюзному комитету и центру занятости населения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.7 Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.8 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе, повторное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.10 Аттестация работников проводится в соответствии с действующим законодательством с включением в состав комиссии представителя профсоюзного комитета.

3.11 Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые интересы работников направляются на согласование профсоюзному комитету.

Раздел 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1 Время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2 Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет не более 40 часов в неделю.

4.3 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, медицинским работникам, обслуживающим граждан, страдающих психическими заболеваниями, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности. (Приложение № 2).

Раздел 5

ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, а работающим инвалидам независимо от группы инвалидности продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не менее 30 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 114, 115, 122 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.3 Для отдельных должностей устанавливаются дополнительные дни оплачиваемого отпуска 3 календарных дня за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

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

5.5 Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

5.6 Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.7 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.8 Предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (постановление Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 г. №482) (Приложение № 4).

5.9 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без

сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим детей-инвалидов – до 14 календарных дней.

5.10. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

5.11. По заявлению женщины, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.13. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

5.14. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию

программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

5.15. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

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

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.

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

Раздел 6

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников, каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением по оплате труда.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 15 и 30 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковскую карту сотрудника (реквизиты лицевого счета указываются в заявлении, заполняемом при приеме на работу).

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере 50 % от размера должностного оклада, согласно штатного расписания.

Если сотрудник принят до 15-го числа календарного месяца, то за первый месяц выдача заработной платы за фактически отработанное время в первой половине месяца производится дважды: 15-го числа вместе с оплатой труда других сотрудников за вторую половину прошлого месяца и 30-го числа текущего месяца.

6.4. Оплата времени простоев производится в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

6.5. Оплата труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Положением по оплате труда.

Раздел 7

ОХРАНА ТРУДА

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности на сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

7.2. Проводить обучение работников по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения.

7.3. Организовывать в установленные сроки проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

7.4. Проводить не реже, чем раз в пять лет специальную оценку условия труда.

7.5. Предоставлять работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- дополнительный отпуск (Приложения № 4)

- оплата труда в повышенном размере в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

(Приложение № 5)

7.6. Работникам, которым в связи с особенностями выполнения трудовых функций, необходима специальная одежда, обувь, санитарные средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия выдаются бесплатно, согласно установленным нормативам (при условии выделенного на эти цели финансирования из областного бюджета).

7.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

Работники обязаны:

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

7.13. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

7.15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

7.16. 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 предусмотренным трудовым договором.

РАЗДЕЛ 8

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны договорились:

8.1. Организовать работу столовой и (или) буфета таким образом, чтобы работники получили горячее питание. Для работников, не пользующихся столовой, организовать комнаты (места) для приема пищи.

8.2. Работники, занятые на работах с вредными условиями труда, проходят углубленный медицинский осмотр один раз в год.

8.3. Оказывать материальную помощь (при наличии экономии фонда оплаты

труда):

- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами;
- в связи с болезнью работника.

8.4. Предоставлять однодневный неоплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- отцу при рождении ребенка (на выписку из роддома);
- родителям в случае призыва сыновей на военную службу;
- матерям и отцам первоклассников на 1 сентября.

8.5. Работникам, являющихся членами Профсоюза при наличии профсоюзного стажа не менее 1 года производятся следующие выплаты:

- на рождение ребенка;
- в случае смерти близких родственников (супругов, детей, родителей);
- в случае гибели имущества от стихийных бедствий (пожара, наводнения) в зависимости от размера ущерба;
- при проведении платных операций;
- при длительной непрерывной болезни свыше 30 дней;
- в случае смерти члена Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, одному из близких родственников;
- при вступлении в брак;
- на выплату ежемесячной материальной помощи при выходе на пенсию штатных работников профсоюзных органов при стаже работы не менее 15 лет;
- на компенсацию стоимости путевок на оздоровительные цели (в санатории, курорты, дома отдыха, при наличии договора о сотрудничестве со Свердловским областным комитетом или его территориальной организацией).

8.6. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции среди работников.

РАЗДЕЛ 9

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся вопросов, условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказании материальной помощи.

9.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

9.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.5. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

9.6. Сохранять членам профсоюза среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

9.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.9. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

9.10. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

9.11. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 10

РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ.

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 11

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

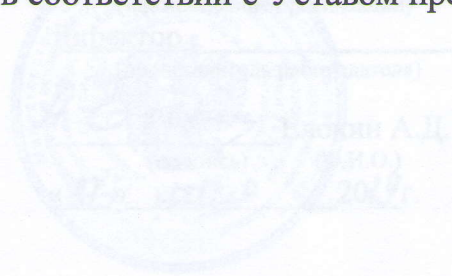
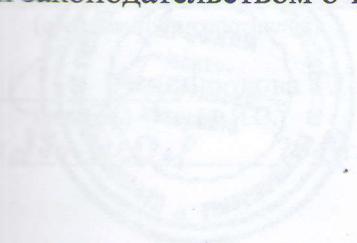
11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется спорами с органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Краснотурьинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами и распространяются на всех работников и работодателя.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами работодателя;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

Приложение № 1
к коллективному договору

Профсоюзный комитет

(наименование органа)

Председатель профсоюзного комитета

(представитель работников)

Ирина Фролова
(подпись) Истева (Ф.И.О.)

2019 г.



ГАУ «Краснотурьинский ПНИ»

(наименование организации)

Директор

(представитель работодателя)

Елохин А.Д.
(подпись) (Ф.И.О.)

2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Краснотурьинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами и распространяются на всех работников и работодателя.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае допуска к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

2.3. Работникам запрещается:

- курение вне отведенных для этой цели мест;
- пребывание на работе и рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям любых организаций, СМИ, касающиеся деятельности Учреждения, без предварительного согласования с непосредственным руководителем.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовыми договорами;

- контролировать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к её нарушителям;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Работодателя;

4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

4.1. Прием работника на работу в Учреждение и их увольнение производятся Работодателем в соответствии с ТК РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

4.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании трудового договора (эффективного контракта).

4.3. Работодатель обязан заключить с Работником письменный трудовой договор (эффективный контракт) на выполнение им трудовой функции по должности и оформить его назначение на должность приказом по Учреждению. При приеме на

работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, документом, определяющим конкретную трудовую функцию работника, коллективным договором.

4.4. Документом, определяющим конкретную трудовую функцию Работника, является должностная инструкция.

4.5. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет не более 40 часов в неделю. Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и

(или) специальности») (Приложение № 2)

5.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего дня:

1) 40 часовая рабочая неделя:

Понедельник – четверг – с 7 часов 48 минут до 16 часов 30 минут

Пятница – с 7 часов 48 минут до 15 часов 30 минут

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут

2) 36 часовая рабочая неделя:

Понедельник – пятница с 7 часов 48 минут до 15 часов 30 минут

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

5.3. Для отдельных сотрудников допускается индивидуальный график работы.

В случае, когда режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. Переход из одной смены в другую, осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Первая смена: с 8 часов до 19 часов.

Вторая смена: с 19 часов до 8 часов.

Работники пищеблока:

Первая смена: с 8 часов до 20 часов.

Вторая смена: с 6 часов до 18 часов.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Перерыв на обед для сменного персонала по согласованию с непосредственным руководителем, может быть изменен при условии сохранения продолжительности рабочего дня. Продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи не менее 30 минут.

5.4. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.4. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору (эффективному контракту) по иной профессии, должности или специальности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работа, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 18 часов в неделю.

5.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях, только с их письменного согласия,

перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), кроме работников, работающих по сменному графику.

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Глава 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за другие успехи в труде применяются меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача денежной премии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

Глава 7. Трудовая дисциплина

7.1. Все работники обязаны подчиняться Работодателю и непосредственным руководителям.

7.2. Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им непосредственный руководитель, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте;
- ведение длительных личных телефонных разговоров (свыше 15 минут за рабочий день);
- курение в неположенных местах;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:
 - заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
 - возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
 - вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
 - посещение по специальному вызову врача-специалиста;

- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

7.3. В случаях повторного или частичного исчезновения материалов, товаров или предметов, принадлежащих учреждению, администрация сохраняет за собой право требовать от работников прохождения у входа в учреждение проверки переносимых предметов. Предложение пройти проверку должно происходить в присутствии третьих лиц с тем, чтобы не допускать в дальнейшем любого возражения, проверка должна производиться в условиях, обеспечивающих сохранение конфиденциальности для работников.

7.4. Работникам сообщается об их праве возражать против такой проверки. В случае отказа от прохождения проверки администрация может прибегнуть к помощи компетентных служб.

7.5. Работники обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость и уважение;
- сохранять за пределами учреждения в полной тайне финансовые, технические или иные сведения, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается деятельности учреждения и его клиентов.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, на основании ходатайства непосредственного руководителя.

Глава 8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и санитарии, предусмотренные действующим законодательством, а также указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции от профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет.

8.3. Запрещается принимать пищу на рабочем месте.

8.4. Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению без получения на то соответствующего разрешения.

8.5. Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

8.6. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

8.7. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии технику, приборы, материалы доверенные ему для выполнения своей работы и для технического ухода за ними.

В случае прекращения действия трудового договора (эффективного контракта) каждый работник перед уходом с учреждения должен вернуть материалы, технические средства, документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

8.8. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

8.9. В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка содержания алкоголя в крови работника, с тем, чтобы определить состояние работника.

8.10. Работник должен сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для жизни или здоровья его или клиентов интерната. Работодатель не

может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

8.11. Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться в нетрезвом состоянии.

8.12. О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщается непосредственному руководителю.

8.13. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии. С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении, их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих Правил.

8.14. Работники должны исполнять все специальные предписания, которые дает им руководящий персонал в отношении выполнения ими своей работы, и в частности, предписания по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

8.15. Руководящий персонал организации должен пополнять для работников информацию с предписаниями по технике безопасности, относящимися к выполняемой ими работе, и контролировать выполнение таких предписаний.

8.16. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.17. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения.

Медицинские осмотры работников производятся за счет работодателя.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля (самодетельности), привлекаются к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Перечень

Перечень должностей и (или) специальностей, обслуживающих граждан, страдающих психическими заболеваниями, дающий право на сокращенный рабочий день

Должность и (или) специальность	Количество часов в смену
Врач, медицинская сестра (процедурной, физиотерапии, по диетпитанию), в том числе старшая медицинская сестра	7,2
Лаборант	7,2
Сестра-хозяйка	7,2
Фельдшер	7,2
Заведующий медицинским отделением	7,2
Медицинский психолог	7,2
Фармацевт	7,2
Санитарка	7,2

Делопродводство	Программист
Комплектование и учет кадров	Специалист по кадрам
Комплектование и учет кадров	Инспектор по кадрам
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Главный бухгалтер
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Бухгалтер
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Экономист
Ремонтно-технологическое и энергетическое обслуживание	Инженер
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание	Специалист по социальной работе
Организация питания	Шеф-повар
Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной
Материально-техническое снабжение	Заведующий хозяйством
Материально-техническое снабжение	Заведующий складом
Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля

**Перечень
должностей и (или) специальностей, имеющих право на дополнительные дни к
отпуску за ненормированный рабочий день в количестве трех календарных
дней**

Наименование структурного подразделения	Должность и (или) специальность
Общее руководство	Директор
Общее руководство	Заместитель директора
Общее руководство	Специалист в области охраны труда
Правовое обслуживание	Юрисконсульт
Делопроизводство	Секретарь-машинистка
Делопроизводство	Программист
Комплектование и учет кадров	Специалист по кадрам
Комплектование и учет кадров	Инспектор по кадрам
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Главный бухгалтер
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Бухгалтер
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Экономист
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Инженер
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание	Специалист по социальной работе
Организация питания	Шеф – повар
Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной
Материально-техническое снабжение	Заведующий хозяйством
Материально-техническое снабжение	Заведующий складом
Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля

Перечень
должностей и (или) специальностей, дающим право на дополнительный
оплачиваемый отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями
труда, участвующих в оказании психиатрической помощи

Должность и (или) специальность	Продолжительность отпуска (календарные дни)
Врач-психиатр	35
Медицинский психолог	35

**Перечень
должностей и (или) специальностей, дающим право на повышенный размер
оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

Должность и (или) специальность	Количество человек	Процент надбавки к должностному окладу
Повар	4	4
Водитель автомобиля (ГАЗ-2217; УАЗ- 29891)	2	4
Столяр	1	4
Подсобный рабочий	1	4
Швея	1	4

Данный перечень составлен по результатам специальной оценки условий труда от 30.05.2016 г.