**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КИМРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2019 - 2021 годы**

**17 октября 2019г.**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей и направлен на обеспечение соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создание благоприятных условий деятельности учреждения, повышения жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего коллективного договора

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года (ТК РФ) с изменениями и дополнениями, иными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, региональным соглашением.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются ГБУ «Кимрский психоневрологический интернат» (далее Учреждения) в лице его директора **Калюжной Марины Геннадьевны**, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «**Работодатель**» и работники учреждения в лице избранных общим собранием уполномоченных представителей трудового коллектива:

|  |
| --- |
| **Димитрова Василия Ивановича** |
| **Осадчук Валентины Николаевны** |
| **Дорониной Татьяны Анатольевны** |
| **Азаровой Галины Петровны** |
| **Ахмедова Махмуда Мустафоевича** |

именуемые в дальнейшем **«Представители трудового коллектива».**

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; продолжительности рабочего времени и времени отдыха; социальных гарантий; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, трудовых прав и гарантий работников. Коллективный договор заключен уполномоченными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Положение Коллективного договора не распространяется на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

1.7. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. Доводиться до сведения всех работников в течение 15 дней с момента его подписания.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

1.11. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства.

**Работодатель обязуется:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

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

**Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать установленные нормы труда, правила внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;

- бережно относится к имуществу Работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать интересы других работников.

**РАЗДЕЛ II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1. Трудовые отношения основываются на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет в письменной форме в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ), о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положения работника.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателяработник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путём составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учётом положений Коллективного договора.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ (ст. 72 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. В процессе трудовых отношений работодатель обязуется соблюдать требования действующего законодательства к обработке и защите персональных данных работников (гл. 14 ТК РФ).

2.12. Трудовые отношения в Учреждении определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются неотъемлемой частью данного Коллективного договора. **Приложение №1.**

**Раздел III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И**

**ПОДГОТОВКА КАДРОВ.**

3.1. Формы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год в соответствии с перспективами развития учреждения определяет Работодатель.

3.2. Руководитель, заместители руководителя и специалисты обязаны проходить обучение на семинарах по повышению квалификации не реже 1 раза в 5 лет, а отдельные категории специалистов – по мере выхода новых нормативных документов.

3.3. В целях подтверждения квалификации работников в т.ч. медицинских, по решению работодателя проводится аттестация сотрудников не реже 1 раза в 5 лет.

3.4. Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

**РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Для различных категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

4.3. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в ночное время регулируется действующим законодательством.

4.4. Для медицинских работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы медицинских работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников:

- инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю;

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

4.6. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии - неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

4.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

4.8. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.11. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, сверхурочной работе производится по письменному распоряжению (приказу) Работодателя.

4.12. По условиям работы в организации при сменном графике вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. В учреждении при суммированном учёте рабочего времени, учётным периодом является 1 (один) месяц (ст.104 ТК РФ).

**РАЗДЕЛ V. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. **Время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Видами времени отдыха являются:**

**- перерывы в течение рабочего дня** – это перерыв для отдыха и питания.

В подразделениях Учреждения при 5-ти дневном режиме работы продолжительность данного перерыва составляет 48 минут, который в рабочее время не включается. В хозяйственно-обслуживающем персонале для работников, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (гардеробщик) разрешается отдых и прием пищи в рабочее время.

**- выходные дни** (еженедельный непрерывный отдых) Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

**- нерабочие праздничные дни**

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

- **отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранении места работы (должности ) и среднего заработка.

Отпуска, предоставляемые работникам Учреждения в соответствии

с ТК РФ:

- ежегодные;

- учебные отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением;

- отпуска без сохранения заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемы отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Помимо основного ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со статьёй 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- работникам с ненормированным рабочим днем

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется согласно списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утверждённого Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10. 1974 г. № 298/П-22. **Приложение №2.**

Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается.

Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днём утверждён постановлением Администрации Тверской области от 04.10.2007г. №281-па «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в государственных организациях социального обслуживания Тверской области».

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём относятся: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддаётся точному учёту. **Приложение №3.**

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого этим категориям, должна быть не менее 3-х календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется после окончания периода использования основного отпуска по согласованию с руководителем.

Порядок предоставления отпусков регламентируется Трудовым кодексом РФ (ст. 120,121,122,123). При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается, с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

Работникам, совмещающим работу с обучением работодатель предоставляет оплачиваемые учебные отпуска (ст. 173-176 ТК РФ).

**РАЗДЕЛ VI. ОПЛАТА ТРУДА.**

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества качества и условий выполняемой работы.

6.2. Оплата труда работников строится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственном бюджетном учреждении «Кимрский психоневрологический интернат» (далее «Положение») и иными нормативными документами, регулирующими оплату труда руководителей, специалистов, служащих и работников учреждения.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6.5. При оплате труда в соответствии с «Положением» должностные оклады работников (рабочих) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ (далее ПКГ).

Заработная плата работников учреждения рассматривается как сумма составляющих:

- Должностного оклада, утверждённого штатным расписанием;

- Компенсационных выплат, порядок и условия установления компенсационных выплат в государственном бюджетном учреждении «Кимрский психоневрологический интернат» установлены разделом 9 «Положения».

- Стимулирующих выплат, порядок и условия установления стимулирующих установлены разделом 10 «Положения»;

Порядок и условия оплаты труда руководителя государственного бюджетного учреждения социальной защиты населения и их заместителей установлены разделом 8 «Положения».

Должностной оклад руководителя государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат» устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

6.6. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностных работников (рабочих), входящих в эти ПКГ устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов. Оплата труда работников (рабочих) занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, установлены разделом II «Положения».

Должностные оклады работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

6.8. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников, занятых в государственном бюджетном учреждении «Кимрский психоневрологический интернат» установлены разделом III «Положения».

Должностные оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

6.9. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства, занятых в государственном бюджетном учреждении «Кимрский психоневрологический интернат» установлены разделом V «Положения».

Должностные оклады работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

6.10. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, установлены разделом VI «Положения».

Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.11. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены разделом 7 «Положения».

6.12. При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (ст.139 ТК РФ).

6.13.Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

**- 20** числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца;

**- 05** числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за текущий месяц.

При выплате заработной платы работодатель в расчётном листке извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и об основаниях произведённых удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка приведена в **Приложении №4.**

6.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается в кассе интерната, либо по заявлению работника перечислением на указанный счет банковской карты. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание в банке лицевых карточных счетов.

6.15. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производить доплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в размере до 100 %.

6.16. Работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в соответствии со ст.152, 153 ТК РФ.

6.17. Другие доплаты и надбавки выплачивать в соответствии с законодательством, Положением об оплате труда работников и Положением о материальном стимулировании работников.

**РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

7.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, главы 34 «Требования охраны труда» для сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности работодатель обязуется обеспечить:

- правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические мероприятия.

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений,

оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в инструментов, сырья, материалов;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или связанных с загрязнением - **Приложение №5.**

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- информирование работников об условиях работы и охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

- расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

7.2. Для соблюдения правил по технике безопасности работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или ухудшении состояния здоровья;

7.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры.

**РАЗДЕЛ VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ.**

Работодатель обязуется предоставлять следующие льготы и выплаты:

- своевременно перечислять страховые взносы в размере определённом законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд медицинского страхования.

- оказывать материальную помощь работникам, находящимся на длительном лечении с тяжёлыми заболеваниями.

- предоставлять автотранспорт для проведения физкультурных, спортивных и других культурно-массовых мероприятий.

- чествовать работников Учреждения по достижении юбилейных дат с награждением ценным подарком или оказанием материальной помощи (55 и 60 лет) – не более 200% от должностного оклада с учётом стажа работы в Учреждении и по ходатайству руководителя структурного подразделения.

- выплачивать единовременную материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (несчастный случай, стихийное бедствие, на погребение близких родственников) по согласованию с Министерством социальной защиты населения Тверской области; по возможности выделять транспортные средства работникам для хозяйственно-бытовых нужд.

**РАЗДЕЛ IХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

9.1. Отношения и ответственность сторон в процессе реализации коллективного договора регламентируются Трудовым кодексом РФ.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в объёме их компетенции.

9.3. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива.

9.4. К настоящему договору прилагается 5 приложений.

**РАЗДЕЛ Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ И НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ. Принятые изменения и дополнения подписываются сторонами коллективного договора и являются его неотъемлемой частью.

10.2. За неисполнение коллективного договора или нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Коллективный договор принят собранием трудового коллектива ГБУ «Кимрский психоневрологический интернат» **17 октября 2019 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работадатель** | **Представители трудового коллектива** |
| **Калюжная Марина Геннадьевна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Димитров Василий Иванович**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Осадчук Валентина Николаевна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Доронина Татьяна Анатольевна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Азарова Галина Петровна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Ахмедов Махмуд Мустафоевич**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение №1

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Кимрский

психоневрологический интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Калюжная

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ**

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ «КИМРСКИИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ**

**ИНТЕРНАТ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают порядок приема и увольнения работников Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат», регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, основные обязанности и права персонала и администрации, организацию труда, формирование социального партнёрства персонала и администрации, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка, имеют целью: способствовать воспитанию работников в духе сознательного и добросовестного отношения к труду, соблюдению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, бережному отношению к имуществу интерната, совершенствованию организации труда.

1.3. Должностные обязанности работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются трудовым договором, а также должностной (профессиональной) инструкцией.

1.4. Структура Учреждения и его штатное расписание утверждаются директором Учреждения

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения работниками Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат». Все вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются руководителем интерната в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими правилами, - совместно или по согласованию трудовым коллективом.

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

* 1. 2.1. В Учреждении установлены следующие категории должностей и профессий:
  2. − должности руководителей;
  3. − должности медицинского персонала;
  4. − должности прочих служащих (технические исполнители);
  5. − профессии рабочих.
  6. 2.2. Для сотрудников Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат» работодателем является директор.
  7. 2.3. Трудовые отношения работников Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат» регулируется трудовым договором. Условия трудового договора контракта не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Оформление контракта осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормами трудового законодательства.
  8. 2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).
  9. 2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа, в соответствии с действующим законодательством.
  10. 2.6. Основанием возникновения трудовых отношений является заключенный трудовой договор. При приеме на работу, по согласованию сторон устанавливается испытание сроком действия – три месяца.
  11. 2.7. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с требованиями главы 13 ТК РФ.
  12. 2.8. При расторжении трудового договора по инициативе работника, последний пишет заявление об этом, и подписывает его у руководителя подразделения. Передает дела и материальные ценности вновь назначенному приказом руководителя сотруднику или руководителю подразделения.
  13. 2.9. Запись в трудовую книжку вносится после того, как работник ознакомился с приказом о расторжении трудового договора (ф.Т-8), расписался в приказе и в форме Т-2.
  14. 2.10. Не допускается задержка выдачи трудовой книжки и окончательного расчета работнику.

**III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

* 1. 3.1. Руководитель Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат» имеет право:
  2. - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
  3. - в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
  4. - оценивать результаты труда работников (в том числе путем проведения аттестации);
  5. - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (при необходимости);
  6. - поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
  7. - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  8. - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;
  9. - принимать локальные нормативные акты;
  10. 3.2. Руководитель Государственного бюджетного учреждения «Кимрский психоневрологический интернат» обязан:
  11. - соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений (при их наличии) и трудовых договоров;
  12. - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  13. - обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  14. - обеспечивать работников оборудованием, инструментом, нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  15. - обеспечивать своевременное и в полном объеме финансирование расходов на выплату заработной платы работникам учреждения, выплачивать работникам заработную плату в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами; -вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
  16. - своевременно выполнять предписания государственных контрольных органов;
  17. - обеспечивать надлежащее содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования;
  18. - обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
  19. - исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями (при их наличии) и трудовыми договорами.

**IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

* 1. 4.1. Работник имеет право:
  2. - на надлежащие условия труда, отвечающие требованиям гигиены и безопасности его здоровья;
  3. - на вознаграждение по занимаемой должности и за выполнение работ без каких-либо ограничений в соответствии с действующим Положением об оплате труда;
  4. - на ежегодный установленный законодательством отпуск и еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов.
  5. 4.2. Работник обязан:
  6. - работать честно и добросовестно;
  7. - соблюдать дисциплину труда;
  8. - своевременно и точно выполнять приказы, распоряжения, указания руководства, свою должностную инструкцию;
  9. - выполнять на ПЭВМ работу, входящую только в его обязанности, и в соответствии с Правилами по технике безопасности, электробезопасности и эксплуатации ПЭВМ;
  10. 4.3 Основные трудовые права и обязанности работников регламентируются действующим трудовым законодательством, должностной инструкцией.
  11. 4.4. Запрещается:
  12. - использование в личных целях междугородних телефонных переговоров за счет интерната.
  13. - использование в личных целях функции множительной техники.
  14. - выносить служебные документы или имущество интерната без разрешения руководства.

**V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

* 1. 5.1 Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующие:
  2. - При 40-часовой рабочей неделе:
  3. - с 8.00 до 17.00 с понедельника по четверг;
  4. - с 8.00 до 16.00 – в пятницу;
  5. перерыв на обед с 12.00 до 12.45
  6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
  7. 5.2. Для категорий работников, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пятидневной рабочей недели, рабочее время устанавливается в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем, обеспечивающим непрерывную работу учреждения.
  8. 5.2.1. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ. Продолжительность смены может изменяться для обеспечения непрерывной работы учреждения.

5.2.2. Графики сменности определяют время начало и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания, предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. Указанные графики представляются руководителем структурного подразделения и утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись. Исполнение графика сменности является для работника обязательным. Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месячный  учетный период.

5.2.3. В учреждении устанавливается  суммированный учет рабочего времени с месячным учетным периодом для врачей, среднего и младшего медицинского персонала, лифтеров, гардеробщиц, поваров, кухонных рабочих пищеблока.

5.2.4. Учет рабочего времени, составление табеля учета рабочего времени осуществляется ответственными лицами в структурных подразделениях.

5.3. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

5.4. По заявлению работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (внутреннее совместительство).

* 1. 5.5. Работа в ночное время регулируется действующим законодательством.
  2. 5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством интерната с учетом необходимости обеспечения нормального  хода  работы  учреждения и благоприятных условий для работников.

Работники  вправе  разделить ежегодный отпуск  на  части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7. При составлении графиков отпусков учитывается возможность предоставления отпуска супругам одновременно.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.9.Ежегодные  дополнительные  оплачиваемые  отпуска предоставляются:

—  работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

—  работникам с ненормированным рабочим днем.

5.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда. Минимальная продолжительность такого отпуска составляет 7 календарных дней. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях труда время.

5.11. При работе на ПЭВМ продолжительность рабочего времени за экраном монитора с защитным фильтром должна составлять не более 4 часов за 8-ми часовой рабочий день. В конце каждого часа работы необходимо делать 5-ти минутный перерыв; выключать монитор и покидать рабочее место.

**VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе руководство учреждения применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности

- представление к государственным ведомственным наградам и почетным званиям

6.2. Работникам интерната, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, предоставляется преимущество в профессиональном росте.

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ**

**ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

* 1. 7.1. 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 (ст.192 ТК РФ):
  2. - замечание

- выговор

* 1. - увольнение по соответствующим основаниям
  2. Точное и строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работниками – залог успешной работы всего трудового коллектива по социальной защите и обслуживанию населения.

Приложение №2

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Кимрский

психоневрологический интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Калюжная

Перечень должностей с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, в соответствии с постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22, в соответствии с письмом Федеральной службы по труду и занятости от 19.06.2012 № ПГ/4463-6-1 «О применении Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П -22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»,постановление от 06.06.2013г №482, в редакции Постановления Правительства РФ от 23.06.2014 №581 Список может применяться, если его положения включены в Коллективный договор или локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем на основании статьи 8 Кодекса.

1. Заместитель директора по медицинской части – 35 календарных дней.
2. Врач-психиатр – 35 календарных дней
3. Врач-терапевт – 35 календарных дней
4. Врач-невролог – 35 календарных дней
5. Старшая медсестра- 35 календарных дней
6. Медсестра диетическая – 14 календарных дней
7. Медсестра палатная – 35 календарных дней
8. Медсестра процедурной – 35 календарных дней
9. Санитарка палатная – 35 календарных дней
10. Санитарка – 35 календарных дней
11. Санитар – 35 календарных дней
12. Санитарка - мойщица – 35 календарных дней
13. Сестра-хозяйка – 14 календарных дней

Приложение №3

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Кимрский

психоневрологический интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Калюжная

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Правилами предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, утверждёнными постановлением Администрации Тверской области от 04.10.2007г. №281-па «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в государственных организациях социального обслуживания Тверской области»

1. Директор - 14 календарных дней
2. Заместитель директора – 14 календарных дней
3. Главный бухгалтер – 14 календарных дней

Приложение №4

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Кимрский

психоневрологический интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Калюжная

Форма расчётного листка.

Ф.И.О.

Структурное подразделение

Расчётный месяц

Оклад

Вредность

Стаж

Другие выплаты

Начислено

Удержано

К выдаче

Приложение №5

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Кимрский

психоневрологический интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Калюжная

Перечень работников, занятых на работах с вредными и

опасными условиями труда или связанных с загрязнением.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий, должностей | Наименование спецодежды, спецобуви  и др.ср-в индивидуальной защиты | Сроки носки в месяцах |
| 1. | Врачи, средний и младший  медицинский персонал | Халат х/б, косынка или колпак, перчатки  резиновые | 12 мес. |
| 2. | Оператор стиральных машин | Халат х/б – 2 шт.  Косынка или шапочка - 2 шт | 12 мес.  18 мес. |
| 3. | Электромонтер по ремонту электрического оборудования | Костюм для защиты от  общих производственных  загрязнений и механичес-  ких воздействий – 1 шт.  Сапоги резиновые с закрытым  подноском – 1 пара  Перчатки с полимерным  покрытием – 12 пар  Перчатки диэлектрические  Боты  диэлектрические | 24 мес.    24 мес.  12 мес.  Дежурные    Дежурные |
| 4. | Слесарь-сантехник | Костюм для защиты от  общих производственных  загрязнений и механичес-  ких воздействий – 1 шт.  Сапоги резиновые с закрытым  подноском – 1 пара  Перчатки с полимерным  покрытием – 12 пар | 24 мес.    24 мес.  12 мес. |
| 5. | Водитель автомобиля | Костюм для защиты от  общих производственных  загрязнений и механичес-  ких воздействий – 1 шт.  Перчатки с точечным  покрытием – 12 пар  Перчатки резиновые | 24 мес.    12 мес.  Дежурные |