


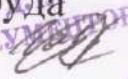


Утверждаю:   
Директор Н.П. Кондратьева  
«15» февраля 2021 года

Согласовано: Васу Н. С. Васильева  
«15» февраля 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного автономного учреждения социального обслуживания  
"Можеской дом-интернат для престарелых и инвалидов"  
на период с 15 февраля 2021 года по 14 февраля 2024 года.

Зарегистрировано: 09.03.2021 № 60  
организационный отдел Администрации  
Можеского муниципального района  
гл. служащий по охране труда  
и трудовым отношениям  С.А.Гаврилов



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем, с одной стороны, в лице директора областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» Кондратьевой Натальи Павловны, и трудовым коллективом, с другой стороны, в лице представителя трудового коллектива Привезенцевой Натальи Семёновны, разработан в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации».

1.2. Коллективный договор заключен с целью осуществления комплекса мер по осуществлению социально – экономических и правовых гарантий работников учреждения в условиях экономической реформы, настоящий коллективный договор распространяется на всех работающих в учреждении.

1.3. Заключившие договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- создать для каждого работника условия, необходимые для успешного выполнения возложенных на него обязанностей, предоставлять оборудованное рабочее место, телефонную связь.
- способствовать успешной деятельности учреждения, необходимой для сохранения справедливого уровня зарплаты и льгот.
- обеспечить работникам право голоса при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности учреждения.
- содействовать профессиональному обучению и росту мастерства работников.
- создать и сохранить благоприятную обстановку.

2.2. Обязанности работников учреждения:

- выполнять коллективный договор, честно и добросовестно выполнять приказы и распоряжения вышестоящих руководителей;
- содержать рабочие места в чистоте и порядке, и обеспечивать безопасность труда;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- добиваться роста профессионального мастерства;
- соблюдать правила внутреннего распорядка (Приложение №1), проявлять уважение и доброжелательность по отношению друг к другу;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- знать должностные инструкции, инструкции по пожарной



безопасности, инструкции о действии в случае возникновения угрозы или совершения террористического акта.

### 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1. Прием на работу и увольнение осуществляется Работодателем.
- 3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на определенной срок. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (ст. 68 п. 2 ТК РФ) в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- Основой для заключения договоров с работниками является настоящий коллективный договор.
- 3.3. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- Перевод на другую работу без согласия работника не допускается (ст. 72 ТК РФ).
- Перевод может быть осуществлен согласно статьи 74 ТК РФ.
- 3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.
- При поступлении на работу работодатель обязан ознакомить работников под роспись с условиями приема на работу.
- 3.5. Если работник систематически не выполняет возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка обязанностей и к нему применялись меры дисциплинарного взыскания (с. 192 ТК РФ), он может быть уволен работодателем в соответствии со статьей 81 п. 5, 6, 7, 9, 10, 11 ТК РФ.
- 3.6. При сокращении численности штата, работодатель обязуется выполнять требования статьи 180 ТК РФ.

### 4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 01.12.2008 г. № 416 – ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Новгородской области", постановлением Администрации области от 15.01.2009 года № 4 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Новгородской области», Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Новгородской области, утвержденным постановлением



Администрации Новгородской области от 13.02.2009г. № 44.

4.2. Все выплаты и надбавки фиксируются в соответствующих локальных нормативных актах:

- Положении об оплате труда работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №2);

- Положении о премировании работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №3).

4.3. Оплата труда работников производится по штатному расписанию, утверждаемому директором учреждения по согласованию с департаментом труда и социальной защиты населения Новгородской области.

4.4. Пересмотр и введение новых систем оплаты труда, материального стимулирования производится на основании решений, постановлений вышестоящих органов.

4.5. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 10 – го и 25 – го числа.

4.6. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях и размерах:

– в связи со смертью близких родственников (супруга, родителей, детей, братьев, сестер) в размере 5000 рублей;

В случае смерти работника материальная помощь в размере 5000 рублей выплачивается его близким родственникам (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

– в связи с утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия в размере 20000 рублей.

– к праздничным (112 ТК РФ) и профессиональным датам в размере от 100 рублей до 1000 рублей;

– к юбилеям (достижению 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста) в размере 5000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора на основании письменного заявления работника.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора учреждения на основании заявления одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника учреждения».



## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

- 5.1. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов – для мужчин, 36 часов - для женщин.
- 5.2. Режим работы учреждения:  
начало работы – 8 часов;  
окончание работы – 17 часов (для мужчин), 16 час 12 мин (для женщин).  
Перерыв для отдыха и питания – с 13 до 14 часов.
- 5.3. Для отдельных категорий работников (младших медицинских сестер по уходу за больными) введен круглосуточный сменный режим работы согласно графиков сменности, утвержденных Работодателем и согласованных с представителем трудового коллектива.
- 5.4. В дни, предшествующие общим государственным праздникам, рабочее время сокращается на один час.
- 5.5. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его согласия и оформляется приказом, согласовывается с представителем трудового коллектива.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Днями обычного отдыха являются суббота и воскресенье. Нерабочими днями для работников являются общегосударственные праздничные дни, установленные как нерабочие. Если праздничные дни выпадают на обычные дни отдыха, выходной день переносится на следующий рабочий день (ст.111, ст. 112 ТК РФ).
- 6.2. Ежегодный отпуск предоставляется согласно графику отпусков, который утверждается ежегодно не позднее 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).
- 6.3. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 6.4. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по их желанию отпуск может предоставляться в летнее время.
- 6.5. Работникам предоставляются дополнительные выходные дни с сохранением среднего заработка:
- при заключении брака – 5 дней (родители, дети, братья, сестры);



- при смерти супругов, родителей, детей, братьев, сестер – 5 дней;
  - при праздновании юбилеев – 2 дня.
- 6.6. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется отпуск для сдачи экзаменов по справкам учебного заведения с сохранением средней заработной платы (ст.ст.173-176 ТК РФ)
- 6.7. По желанию работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не скажется отрицательно на его основной работе.
- 6.8. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).
- 6.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. (ст.126 ТК РФ)
- 6.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №4). Исчисление стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, осуществляется, начиная с 1 мая 2009 года.
- 6.11. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечня должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение №5). Указанный отпуск предоставляется по результатам аттестации рабочих мест. Исчисление стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, осуществляется, начиная с 1 октября 2010 года.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 7.1. Прием на работу производится только при предоставлении медицинской справки пригодности к работе по данной специальности, с последующими ежегодными медицинскими осмотрами согласно графика медицинских осмотров. Оплата медицинских осмотров производится за счет работодателя.
- 7.2. Работодатель обязуется обеспечить работников бесплатной спецодеждой, смывающими и обеззараживающими средствами согласно нормативов (Приложения № 6, №7). Обеспечение охраны труда работников является обязанностью работодателя.
- 7.3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществляется согласно Положению о порядке расследования несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 279 от 11.03.99.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

- 8.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.
- 8.2. В течение срока действия коллективного договора по необходимости с согласия обеих сторон в него могут быть внесены необходимые изменения и дополнения.
- 8.3. Реорганизация учреждения, а также переименование собственника не является основанием для изменения или отмены действия по этим причинам настоящего договора, и стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива.
- 8.4. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий (3 месяца по окончании действия).
- 8.5. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Новгородская область  
с. Мошенское  
ул. Калинина, д. 84  
тел. 61 – 759, 61-352



Приложение № 1 к коллективному договору Областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

**Перечень профессий и должностей работников Областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1.	Директор	5
2.	Главный бухгалтер	5
3.	Начальник хозяйственного отдела	5
4.	Водитель	5



Приложение № 2 к коллективному договору Областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

**Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам Областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

№ п/п	Должность, профессия	Наименование специальной одежды, обуви, инвентаря	Норма выдачи на год
1	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	2
2	Врач, средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
3	Младший медицинский персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра - хозяйка)	Перчатки резиновые Фартук непромокаемый Тапочки Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	До износа Дежурный  Дежурные 1
4	Повар	Куртка, брюки х/б (халат х/б) Колпак х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце	3 3 3 2 3
5	Техник	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные (перчатки с полимерным покрытием) На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные При выполнении электротехнических работ: Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 1 пара 4 пары  1 на 2,5 года  1 на 3 года  Дежурные Дежурные
6	Подсобный рабочий	Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные (перчатки с полимерным покрытием) На наружных работах зимой	1 1 пара  4 пары

		дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года 1 пара на 3 года
7	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные (перчатки с полимерным покрытием) Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые (тапочки) Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные (перчатки с полимерным покрытием)	1 1 пара 2 Дежурные 4 пары
9	Водитель	Костюм х/б Костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные с жестким подноском (сапоги кожаные) Перчатки х/б или рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяными вкладышами Жилет сигнальный	1 1 1 пара 12 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 пара дежурный
10	Истопник	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском (сапоги кожаные) Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Куртка на утепляющей подкладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 1 пара 6 пар 6 пар. До износа До износа 1 на 2 года 1 на 2 года



Данные нормы разработаны в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты» (Приложение № 11), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. № 541-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Минторга СССР № 308 от 27.12.1983г., п. 16, приказом Минтруда и соцразвития РФ от 22.06.2009г. № 357-н.

Приложение № 3 к коллективному договору  
Областного автономного учреждения  
социального обслуживания «Мошенской дом-  
интернат для престарелых и инвалидов»

**Перечень и нормы бесплатной выдачи работникам Областного  
автономного учреждения социального обслуживания  
«Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Должность, профессия	Наименование сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Заведующий складом	МЫЛО	400г.
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	МЫЛО	400г.
3	Техник	МЫЛО	400г.
4	Дворник	МЫЛО	400г.
5	Водитель	МЫЛО	400г.
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	МЫЛО	400г.
7	Повар	МЫЛО	400г.
8	Истопник	МЫЛО	400 г.

Данные нормы разработаны на основании постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.06.2003г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

