****

1. **Общие положения**

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении Республики Марий Эл «Карлыганский дом-интернат для престарелых и инвалидов» устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

* 1. 1.1.Стороны договора
  2. Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель в лице директора Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Карлыганский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Иванова Ивана Петровича и работники в лице Представителя трудового коллектива Кандакова Евгения Александровича.

Работодатель признает Представителя трудового коллектива в лице ее выборного органа как единственного уполномоченного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.2 Предмет коллективного договора:

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.Сфера действия договора:

Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

**2.Трудовые отношения. Основные права и обязанности Сторон**

2.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ;

- представление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* 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(основной - 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней, дополнительных дней к отпускам отдельным категориям работников, в соответствии с действующим законодательством) и нерабочих праздничных дней;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_197494/402810b1bb7b017100eca8380896285286db0bde/#dst100035) о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/10a5dcaf674745f3d774120abddc3c4d2c558784/#dst101204), иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/a5ce48d78f2b86cb5d3e9e17a9b7d4e03948b37d/#dst100377), иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих уполномоченных представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленным законами;
* возмещение вреда здоровью, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном законами; обязательного социального и медицинского страхования в случаях, предусмотренных законами.

2.2.. Работники обязаны:

-соблюдать настоящий коллективный договор, правила и положения к коллективному договору, иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке;

* добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину — основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;

* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
* бережно относится к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* при невыходе на работу по причине болезни, работник обязан сообщить работодателю по телефону или иными средствами связи о своем отсутствии;
* содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и в исправном состоянии, соблюдать чистоту в производственном помещении (кабинете) и на территории Учреждения, а также соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;
* обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины и другое оборудование, бережно относится к инструментам, оргтехнике, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы; вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник на своей должности, специальности определяется должностными инструкциями, составленные с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих. (Профессиональных стандартов).

2.3. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

-поощрять работников за добросовестный и 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 законодательством;

-принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и зашиты обоих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудового договора с работниками;

-представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

-обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины и применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-оплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора и контроля над ним;

* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам или представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организаций в предусмотренных законом и коллективным договором нормах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке установленным Федеральным законом;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с трудовой деятельностью, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях установленных законами и нормативными актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_197494/b38f68636a6fea32ed01c714b351d5926d31b68b/#dst100027) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3.Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

**Гарантии при сокращении численности и штатов**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении  
на работу оформляются заключением письменного трудового договора, содержание которого должно соответствовать ст. 57 ТК РФ, как на  
неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время  
выполнения определенной работы.

3.2. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения и только с категориями лиц, указанных в ст. 59 ТК РФ, кроме того, в нем указывать срок его действия и обстоятельство (причину), послужившие основанием для его заключения. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

3.3. Прием граждан на работу осуществляется в соответствии с их  
квалификацией и производственной компетенцией.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение  
работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а  
также настоящим коллективным договором.

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

3.6. Перевод на другую работу (должность) без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

3.7. Работодатель при заключении трудового договора по соглашению сторон имеет право устанавливать испытательный срок до трех месяцев, для заместителей и главного бухгалтера до 6 месяцев.

3.8. Основания прекращения трудового договора:

Основаниями прекращения трудового договора могут быть только основания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца,  
представлять трудовому коллективу письменно уведомить о сокращении численности или штатов учреждения, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Все согласования о предстоящем сокращении численности или штатов проводятся с трудовым коллективом в лице Представителя трудового коллектива.

3.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ,  
преимущественно право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата имеют также лица:

* работники, предпенсионного возраста (за два года до достижения  
  пенсионного возраста);
* работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
* одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
* отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
* работники, имеющие в семье детей-инвалидов.

3.11. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют  
преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся  
вакансий.

3.12. Работодатель обязуется не приглашать нового работника до  
истечения срока предупреждения об увольнении.

3.13. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

**4. Рабочее время. Время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения представителя работников (ст.190 ТК РФ). (Приложение №2).

4.2.Нормальная продолжительность рабочего времени работников устанавливается не более 40 часов в неделю для мужчин.

В соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года «О неотложных мерах по Улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» для женщин, работающих на селе устанавливается 36 часовая рабочая неделя, если не предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели иным законодательными актами.

4.3. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выходными днями установить субботу и воскресенье.

4.5. Список должностей, для которых применяется сменная работа в приложение №2**.** При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителя работников. Графики доводятся до работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.6.Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

4.7.По условиям работы сторожевой охраны - (сторож (вахтер), среднего медперсонала - (медицинская сестра палатная (постовая), младшего медицинского персонала - (медицинской сестры по уходу за больными, санитарка), персонала кухни -(повар), младшего обслуживающего персонала - (уборщик служебных помещений) вводится суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику с учетным периодом 3 месяца.

4.8. В подразделениях, где по условиям работы перерыв установить  
нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение  
рабочей смены.

4.9. В учреждении устанавливается разъездной характер работы для некоторых категорий работников в приложении №2

4.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам устанавливается равным 28 календарным дням. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива и руководителя соответствующего структурного подразделения, обязуются до 15 декабря ежегодно, утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

4.12. Основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Оставшуюся часть отпуска можно также разделить на части, (но не менее 7 календарных дней).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Уведомление может быть оформлен в виде приказа или письменного уведомления.

4.13..Младшему и среднему медицинскому персоналу предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда.(приложение №5).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.14. Директору и заместителю директора предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (приложение №4)

4.15. 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;

4.16. 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.

4.17.Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

4.18. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже [минимального размера оплаты труда.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15189/d3c83d33744eaf7b1b0b7d9e6520227c2cb3a5b5/#dst100002)

4.19. 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.

4.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

4.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаться 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.

4.22. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в связи:

* со свадьбой самого работника - 3 дня;
* свадьбой детей - 3 дня
* смертью родственников и близких - 3 дня;
* родители первоклассника - 1 сентября;

**5. Аттестация работников. Определение эффективности работы**

5.1. Аттестация работников осуществляется в целях оценки уровня квалификации и профессионализма работников учреждения.

5.2. К аттестации работников привлекаются все категории работников за исключением:

- работники, проработавшие в учреждении менее 1-го года;

- сотрудники, заключившие срочные трудовые договора;

- беременные женщины и женщины, отцы находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

5.3. Периодичность проведения аттестации – не реже одного раза в пять лет. При необходимости подтверждения квалификации работника и\или\ по желанию работника может быть проведена досрочная аттестация работника.

5.4. Для проведения аттестации работников в учреждении на основании приказа руководителя и согласованная с представителем трудового коллектива создается аттестационная комиссия,. Количество членов комиссии и срок их полномочия определяются Положением об аттестации работников.

5.5. Порядок проведения аттестации работников, перечень квалификационных, нравственных требований, этических норм, способность адаптации в трудовой коллектив, применение новых форм работ, освоение новых технологий и иные требования определяются Положением об аттестации работников.

5.6. Специалистам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняются имеющиеся у них квалификационные категории. По истечении одного года после выхода на работу квалификационная категория может быть подтверждена при условии предоставления документов и отчета о работе по специальности за 1 год.

5.7 В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

5.8. В целях повышения качества выполняемой работы, анализа деятельности специалистов и работников учреждения, решения вопроса материального и морального стимулирования работы проводится оценка эффективности деятельности специалистов и работников.

**6.** **Оплата труда**

6.1.Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников ГБУ РМЭ «Карлыганский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение №1), разработанного на основе Положения обоплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2018 г. № 62».

6.2.Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.3.Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников ГБУ РМЭ «Карлыганский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение №3)

6.4.Заработная плата выплачивается непосредственно работнику. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц в кассе учреждения либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника 12 числа расчет за прошедший месяц и 27 числа заработная плата за первую половину текущего месяца.

6.5.Вновь принятым работникам, поступившим в первой половине месяца -12 числа, принятым работникам во второй половине месяца 27 числа текущего месяца, далее на общих основаниях.

6.6.Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8.При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника путем предоставления расчетного листка. В расчетных листках должны быть сведения:

* 1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
  4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Расчет заработной платы при увольнении производится в день увольнения.

Выплаты заработной платы производится в денежной форме (в  
рублях РФ).

6.9Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

**7. Обеспечение охраны труда и здоровья**

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

-организовать за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников;

-обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (Приказ Минтруда России от 09.12. 2014 года № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением)» ( приложение №7);

- обеспечивать работников смывающими и /или/ обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами» (приложение №8);

- проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей работников. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, администрация с участием представителя работников разрабатывает и реализует соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

7.2. Представитель трудового коллектива:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его подразделениях.

7.3. Работник Учреждения в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- при замене спецодежды и спецобуви при истечении срока пользования, а также при увольнении с работы сдать использованную спецодежду и спецобувь

7.4 Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

- 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.

**8. Социальные гарантии и льготы**

В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- своевременно представлять достоверные сведения в Пенсионный фонд о стаже и заработной плате;

- обеспечить совместно с Представителем трудового коллектива эффективную работу комиссий по социальному страхованию, по пенсионным вопросам;

-предоставлять первоочередное право на получение льготных путевок в детские оздоровительные лагеря многодетным и одиноким родителям.

8.1..При экономии фонда оплаты труда в связи с юбилейными датами оказывать материальную помощь в размере одного должностного оклада:

* 50-летием со дня рождения (мужчины, женщины)
* 55-летием со дня рождения (женщины)
* 60-летием со дня рождения (мужчины)

8.2.При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь выплачивается руководителю и работникам в размере до 100 % должностного оклада, без учета повышающих коэффициентов:

* в связи с рождением ребенка;
* в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, ураган);
* в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети, родные братья и сестры);
* в связи с уходом на заслуженный отдых (пенсия по старости) при стаже работы в учреждении не менее 5 лет;
* в связи с проведением сложной операции в условиях медицинского стационара и на реабилитацию;
* в связи с выходом в очередной отпуск
* к 23 февраля , 8 марта, «Дню социального работника»

8.3.При экономии Фонда оплаты труда оказывать материальную помощь руководителю учреждения в связи с выходом в очередной отпуск в размере должностного оклада по согласованию с Министерством социального развития Республики Марий Эл.

8.4.При экономии Фонда оплаты труда оказывать материальную помощь работникам по результатам работы за квартал в размере 0,75 должностного оклада (в расчете на месяц до 0,25 должностного оклада).

8.5.Работникам учреждения бесплатно предоставлять автотранспорт за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- для подвоза работников с другого населенного пункта до места работы и обратно.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и  
вступает в силу с момента подписания сторонами – с 23 мая 2019 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения  
коллективного договора в течение срока его действия производятся только по  
взаимному согласию в порядке, установленном законодательством для его заключения.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен  
быть доведен до сведения работников в течение десяти дней после его  
подписания.

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют  
стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за исполнение  
коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в  
соответствии с законодательством.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |