

- 4.1. Работодатель обязан вести учет рабочего времени отработанного каждым работником.
- 4.2. Формальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Со-  
кращенная продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю устанавливается для женщин, работающих  
в организациях, расположенных в сельской местности.
- 4.3. Рабочее время медицинских сестер, поваров, сторожей, кофеваров, кухонных рабочих, прачек и  
санитарок определяется графиком сменности, предусматривающим регулярные выходные дни, состав-  
ленным на каждый месяц и утвержденным директором по согласованию с профкомом. График сменно-  
сти доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до его введения в действие. Для ос-  
тавных работников и административных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными  
днями суббота и воскресенье.
- 4.4. Администрация дома-интерната вправе привлекать работников к выполнению ритуальных ус-  
луг, субботников по мелкому ремонту/покраска, поклейка, побелка, штукатурка/штукатурка терпитории.
- 4.5. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предоставляющих производящих ус-  
лугам не должна превышать на один час.

#### У. ПООЩЕНИЕ ЗА ТРУД.

- 5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение квалификации, качества ра-  
боты, творческое отношение к своему труду могут применяться следующие виды поощрений:
- объявление благодарности
  - денежные вознаграждения
  - награждение почетной грамотой
- При применении поощрений учитывается мнение профкома.
- 5.2. Поощрения оформляются приказом директора и доводятся до сведения всего коллектива, занос-  
ятся в трудовую книжку.

#### VI. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

- 6.1. Администрация в лице директора дома-интерната может применять следующие виды дисциплин-  
нарного взыскания:
- замечание
  - выговор
- 6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое  
неисполнение работником / без уважительной причины/ возложенных на него обязанностей, если к ра-  
ботнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания
- 6.3. Работник, совершивший три и более прогулов без уважительной причины, может быть уволен с  
работы. Отсутствие на работе в течение 4 часов подряд считается прогулом.
- 6.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть потребовано объ-  
яснение в письменной форме. Отказ работника от объяснения не может служить препятствием для при-  
менения дисциплинарного взыскания. В случае отказа составляется соответствующий акт.
- 6.5. Приказ о применении взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих  
дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ, составляется соответствующий  
6.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет, подвергн-  
6.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не приме-  
6.8. Директор, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять  
работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома.

#### I. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.9. В течение рабочего дня работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое ис-  
пользуется по своему усмотрению.



Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

Создать свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.

9.1. Выполнять в установленном порядке комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

9.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников.

9.3. Организовать в установленном порядке проведение медицинского осмотра работников организации.

Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 5).
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- Внести обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профсоюзных заболеваний.
- Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
- Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения планов по охране труда. (Приложение №6) и информировать работников о принимаемых мерах в области. Обеспечить гарантии, права работников на охрану труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и закрепленные этих прав в трудовых договорах (контрактах)

### IX. ОХРАНА ТРУДА.

Администрация обязуется:

при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности при временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

Создать свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.

9.1. Выполнять в установленном порядке комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

9.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников.

9.3. Организовать в установленном порядке проведение медицинского осмотра работников организации.

Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 5).
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- Внести обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профсоюзных заболеваний.
- Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
- Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения планов по охране труда. (Приложение №6) и информировать работников о принимаемых мерах в области. Обеспечить гарантии, права работников на охрану труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и закрепленные этих прав в трудовых договорах (контрактах)

### VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.2. Ввиду того, что обслуживающий персонал дома-интерната /санитарки и медицинские сестры/ по условиям работы не может покинуть учреждение на время перерыва на обед, организовывать питание работников на базе пищеблока.

7.3. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком утвержденным директором по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Стороны договорились установить и оплачивать дополнительные отпуска:

- работникам, занятым на вредных и тяжелых работах и работникам с ненормированным рабочим днем. (Приложение № 3, №4.
- 7.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению:
  - работникам в случае регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней.
  - по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 10 дней.
  - работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней.

Администрация обязуется:

при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности при временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

Создать свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.

9.1. Выполнять в установленном порядке комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

9.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников.

9.3. Организовать в установленном порядке проведение медицинского осмотра работников организации.

Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 5).
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- Внести обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профсоюзных заболеваний.
- Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
- Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения планов по охране труда. (Приложение №6) и информировать работников о принимаемых мерах в области. Обеспечить гарантии, права работников на охрану труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и закрепленные этих прав в трудовых договорах (контрактах)



## Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

### 10.1. Работодатель

обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллектив;  
на основании личного письменного заявления члена профсоюза производит безналичное и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюза членских взносов в размере 1% от заработной платы одновременно с выплатой заработной платы в организации;  
предоставляет профкому по его запросам необходимую информацию о социально-экономическом развитии организации

10.2. Гарантии трудовых прав работников, входящих в состав профкома. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия профкома, а председатель профкома без согласия высшего органа профсоюзной организации

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания.

11.2. При структурной перестройке организации, необходимости ликвидации коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях связанных с существенными изменениями условий труда работников коллективном договоре вносятся соответствующие изменения и дополнения.  
11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ТК РФ.  
11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие, его, и их представители в составе комиссии. При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.  
Профком контролирует выполнение коллективного договора силами своих комиссий и активистов, заслушивает на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения соглашения и договорных. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях работников. С отчетом выступают лица подписавшие договор.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством.  
Коллективный договор одобрен на собрании 19.11.12 года.  
По поручению собрания коллективный договор подписали:

Директор ГБУ «Сафакулевский ДИ»

Блажков С.Л.



Председатель профкома

Котлярова М.Ю.

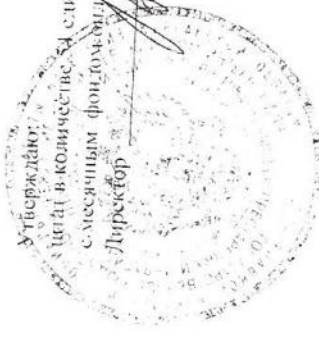
Согласовано:  
 Председатель Морского  
 суда



Согласовано:  
 Начальник Главного управления социальной защиты населения  
 «31» Дербентского района  
 Демина

Приложение №1  
 К коллективному договору  
 утвержденному на общ. собрании  
 19.11.12  
 протокол №59

Утверждаю:  
 Цифра в количестве 4 единиц  
 ежемесячным фонд оплаты труда 2954111,3 рублей  
 Директор  
 Л. Блажков



Штатное расписание  
 На 01 сентября 2012 года

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Базовая ставка	Базовая ставка с учетом работы в сельской местности	Базовый коэффициент	Размер базовой ставки	Коэффициент особых условий труда	Коэффициент стаж работы	Коэффициент специфики работы	Повышающий коэффициент за выполнение важных и ответственных работ	Коэффициент квалификации с наличием квалификационной категории	За ненормированный рабочий день	Коэффициент Уральный к-т	ФОТ на человека	ФОТ на месяц
1	Директор	1	2669	3336,25	3	10008,75	1501,32	3002,63	3503,07				2702,37	20718,14	
2	Главный бухгалтер	1	2130	2662,5	2,9	7721,25	1158,19	2316,38	2702,44				2084,74	15983	
3	Бухгалтер	1	3685	4606,25		4606,25	690,9						794,57	6091,72	
4	Бухгалтер	1	3685	4606,25		4606,25	690,94	1381,88					1001,86	7680,93	
5	Заведующий складом	1	2939	3673,75		3673,75	551,07						633,72	4858,54	
6	Заведующий хозяйством	1	2939	3673,75		3673,75	551,07						633,72	4858,54	
7	Специалист по кадрам	1	3685	4606,25		4606,25	690,94	1381,88					1001,86	7680,93	
8	Программист	0,5	3685	4606,25		4606,25	690,94	921,25					932,77	7151,21	
9	Инженер по охране труда	1	3685	3685		3685	552,75	737,00					746,21	5720,96	





28	Врачи-специалист	0,5	2130	2662,5	1,5	3993,75	509,07	2396,25	1397,81	1198,12	1437,75	11022,75	5511,37
29	Фельдшер	1	2130	2662,5	1,35	3594,37	539,16	2156,63	1258,03	718,87	1240,06	9507,12	9507,12
30	Медицинская сестра	4,75	2130	2662,5	1,3	3461,25	519,19	2076,76	692,25	510,08	1088,92	8348,45	39655,14
31	Медицинская сестра	1	2130	2662,5	1,2	3195	479,25	1917,00	798,75		958,5	7348,5	7348,5
32	Санитарка 2 этажа	4,75	2130		1,06	2257,8	338,67	629,81	225,78		517,81	3969,87	18856,88
33	Санитарка 1 этажа	4,75	2130		1,08	2300,4	345,06	581,15	230,04		518,5	3975,15	18881,96
	Итого	16,75	12780	10650		18802,57	2820,4	9757,6	4602,66	2427,07	5761,54	44171,84	99760,97
	Всего	54	87040	48748,75		112383,47	16857,53	26976,44	11677,57	1329,12	2427,07	199064,56	295414,13

Директор

Блажков С.Л.

Главный бухгалтер

Подчинённая С.Л.

Слещ. по кадрам

Катасонова Г.В.



1.1 Работники при приеме на работу заключают трудовой договор

- Паспортные данные работника и работодателя;
- Место работы (цех, участок);
- Дата начала работы;
- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда;
- Режим рабочего времени и времени отдыха;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплата к надбавки и поощительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);
- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, предоставлении и условиях социального страхования.

1.2 В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.3 Работники при приеме на работу заключают трудовой договор

- На неопределенный срок;
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

**1. Порядок приема и увольнения работников.**

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требованную по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организации всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

**Общие положения.**

внутреннего трудового распорядка  
Государственное бюджетное учреждение  
«Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

**ПРАВИЛА**

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Председатель профкома  
Котлярова М.Ю.

Приложение №2  
Утверждено:  
Директор ФБУ «Сафакулевский ДИ»  
Блажков С.Л.

