

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

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 19.11.12г по 19.11.15г

УТВЕРЖДЁН
на профсоюзном собрании
19 ноября 2012г.

ДОГОВАРИВАЮЩИЕСЯ СТОРОНЫ

От работодателя:
Блажков Сергей Леонидович- директор
ГБУ «Сафакулевский ДИ»



От работников:
Котлярова М.Ю. - председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ «Сафакулевский ДИ»

Handwritten signature of M.Yu. Kotlyarova in blue ink. The word "ПОДПИСЬ" is printed below the signature.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ГБУ «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
Курганская область, Сафакулевский р-н, с. Сарт-Абдрашево, ул. Больничная 1.
т. 8(35243) 2-35-19.

Зарегистрировано
" 06 " декабря 2012 года
№ регистрации 12-17-029
Еланцев С.А.



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Блажков Сергей Леонидович – директор

1.2. Представитель работников

Котлярова Марина Юрьевна – председатель ПК

2. Договор подписан " 19 " ноября 2012г.

3. Срок действия договора

с " 19 " ноября 2012г. по " 19 " ноября 2015г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

**Государственное бюджетное учреждение
«Сафакулевский дом- интернат
для престарелых и инвалидов»**

ПРИКАЗ №120
От 28 августа 2012 года

«О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению
коллективного договора»

В соответствии с ТК РФ, уведомлением профсоюзной организации от 23.08.12г
о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного
договора.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2012-2015г.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя
Блажков С.Л.-директор дома- интерната
Подчинёнова С.Л – главный бухгалтер
Катасонова Т.В. – специалист по кадрам
интересы работников
Котлярова М.Ю – председатель профкома
Подчинёнова С.Н – диет сестра
Достовалова Т.А.- повар
3. Заседание комиссии проводить еженедельно по понедельникам в 10-00ч
4. На основании письменного запроса представлять необходимую для коллективных перегово- ров информацию в течении 5 дней
5. Вынести проект коллективного договора на обсуждение общего собрания рабочих до 23.11.12г

Директор
ГБУ «Сафакулевский ДИ»



Блажков С.Л.

Протокол №.59

Собрание рабочих и членов профсоюза ГБУ «Сафакулевский ДИ».
от 19.11.2012г

Всего работающих 48 человек
На собрании присутствовало - 40 человек.
Председатель собрания: Котлярова М.Ю.

Повестка дня:

1. Отчёт руководителя о выполнении обязательств действующего коллективного договора.
2. Принятие коллективного договора между администрацией ГБУ «Сафакулевский ДИ» и рабочим коллективом на 2012-2015г.г.

Слушали: По первому вопросу с докладом выступил директор дома- интерната Блажков С.Л.

По второму вопросу с докладом выступила председатель профкома член комиссии по подготовке коллективного договора Котлярова М.Ю.

Котлярова М.Ю. ознакомила присутствующих на собрании с проектом коллективного договора и приложениями к нему. В своем выступлении председатель профкома отметила, что проект коллективного договора составлен в соответствии с трудовым законодательством, в котором отражены права, гарантии и обязанности сторон.

Заслушав и обсудив доклады - общее собрание работников ГБУ «Сафакулевский ДИ»

Постановляет:

1. Принять коллективный договор между администрацией ГБУ «Сафакулевский ДИ» и рабочим коллективом на три года в целом.

2. Поручить директору ГБУ «Сафакулевский ДИ» Блажкову С.Л и председателю первичной профсоюзной организации Котляровой М.Ю подписать коллективный договор.

Председатель собрания

Котлярова М.Ю.

Секретарь собрания

Бакеева Р.

5 I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны и назначения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, Государственного бюджетного учреждения «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» представленный в лице директора Блажкова Сергея Леонидовича, именуемый далее «Работодатель»

И работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного учреждения «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемой далее «Профсоюз» в лице её председателя Котляровой Марины Юрьевны.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также нормами трудового права, означенными в Федеральных законах.

1.2. Предмет коллективного договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства работников и работодателя в области условий труда, его оплаты. А также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

1.3. Сфера действия коллективного договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости.

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства. Стороны принимают на себя обязательства, определенные в коллективном договоре.

1.5. Срок действия коллективного договора.

Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 19 ноября 2012г

Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трёх лет.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При ликвидации дома-интерната коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

При смене формы собственности дома-интерната коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Общие обязательства.

Работодатель признает профком единственным представителем работников организации в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических интересов работников.

Профком обязуется содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзу методами и средствами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределённый, так и на определённый срок, но не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Приём на работу осуществляется директором дома-интерната на основании личного заявления.

Директор оформляет приказ с указанием должности и условий оплаты труда, который объявляется работнику под роспись.

При поступлении рабочего или служащего на работу.

Администрация обязана ознакомить под роспись:

- с должностной инструкцией
- правилами внутреннего трудового распорядка
- проинструктировать по ТБ и ОТ
- коллективным договором

Директор может расторгнуть трудовой договор в случаях:

- сокращения численности или штата работников.
- неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей
- прогула/отсутствия на работе без уважительной причины более 4 часов подряд в течении смены
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения
- совершение по месту работы хищения, / в том числе мелкого/ чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда
- в других случаях, установленным Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель:

- представляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- представляет профсоюзам информацию о создании и ликвидации рабочих мест;
- предоставляет преимущественное право на оставление на работу при сокращении штата работникам, проработавшим в данной организации наибольшее число лет. Одноким матерям, воспитывающим детей до 16-летнего возраста.
- проводит профессиональную подготовку, переподготовку, обязуется вовремя направлять работников на курсы повышения квалификации.
- при проведении аттестации работников включает в состав аттестационной комиссии представителя профкома;
- не препятствует работникам в осуществлении ими самозащиты своих прав;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РФ;
- рассматривает представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов, принимает меры по их устранению и сообщает профкому о принятых мерах.

2.4. Работодатель по согласованию с профкомом:

- устанавливает порядок замещения вакантных рабочих мест и должностей с предоставлением преимущественного права работникам организации.

2.5. Профком:

- разъясняет работающим их права и обязанности в области трудовых отношений;
- оказывает правовую помощь членам профсоюза в случае нарушения работодателем трудового договора.

2.6. РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- быть внимательными, вежливыми, тактичными к подопечным и с членами коллектива;
- беречь оборудование, инвентарь, личные вещи проживающих;
- содержать в чистоте и порядке своё рабочее место, поддерживать эстетичный вид здания;

...применяется в соответствии с положениями...

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять график сменности по своему усмотрению;
- оставлять без присмотра подопечных;
- оставлять ключи от помещений посторонним

2.7. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администратор дома-интерната обязан:

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал в соответствии со своими должностными обязанностями.
- определять трудовую дисциплину, применять меры воздействия к нарушителям, согласовывая свои действия с профкомом;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников и проживающих;
- контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил ОТ и ТБ;
- чётко относиться к повседневным нуждам работников и проживающих;
- решать вопросы о поощрениях работников;
- своевременно расматривать критические замечания работников и проживающих. Сообщать о принятых мерах.

III. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением по оплате труда (Приложение №1)

3.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

3.3. Работодатель обязуется: ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составе частей заработной платы размерах и основаниях произведённых удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате; Выплачивать заработную плату 5 и 20 числа. Форма расчётного листа утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

3.4. Производить доплаты и надбавки:

- за совмещение профессий;
- за выполнение работы временно отсутствующего работника по соглашению сторон. (отражение в отчёте)
- за выполнение приказом, который доводится до сведения работника/под роспись/ работа в праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере, ст. 153 ТК.
- за каждый час работы в ночное время с/22-00 до 06-00 часов/ в размере 50% ставки.
- за вредные условия труда всем работникам в размере 15%.
- при выслуге лет:
- от 2-5 лет 20%
- от 5-10 лет 30%
- от 10-20 лет 35%
- от 20 лет 40%
- медицинским работникам
- от 3-5 лет 30%
- от 5 до 7 лет работы 45%
- свыше 7 лет работы 60% должностного оклада.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Рабочее время-время, в течение, которого работник должен исполнять трудовые обязанности. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), которые утверждаются работодателем с учётом представительного органа работников и с соблюдением установленных продолжительности рабочей недели. Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный рабочий день в месяц без сохранения заработной платы.