

От работников:
Председатель выборного
органа первичной
профсоюзной организации
ГКУЗ СО «Дом ребенка
«Солнышко»
Лысова А.А.



2017 г.

От работодателя:
Главный врач ГКУЗ СО «Дом
ребенка «Солнышко»
Шибанова Н.В.



2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения здравоохранения
Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»
(ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»)
на 2017-2019 г.г.

ПРИНЯТО

На конференции трудового коллектива
ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»

Протокол № 1 от «31» 01 2017 г.

Содержание
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
государственного казенного учреждения здравоохранения
Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»
(ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»)
на 2017-2019 г.г.

Общие положения.....	стр. 3
Трудовой договор. Обеспечение занятости.....	стр. 4
Время труда и отдыха.....	стр. 5
Отпуска.....	стр. 6
Оплата труда.....	стр. 7
Охрана труда.....	стр. 8
Социальные льготы и гарантии.....	стр. 10
Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации.....	стр. 11
Приложение №1.....	стр. 12
Приложение №2.....	стр. 14
Приложение №3.....	стр. 16
Приложение №4.....	стр. 18
Приложение №5.....	стр. 24
Приложение №6.....	стр. 26
Приложение №7.....	стр. 39
Приложение №8.....	стр. 41
Приложение №9.....	стр. 43
Приложение №10.....	стр. 44
Приложение №11.....	стр. 46
Приложение №12.....	стр. 48
Приложение №13.....	стр. 49
Приложение №14.....	стр. 51
Заключительное положение к коллективному договору.....	стр. 58

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (глава 7 ТК РФ).

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице уполномоченных в установленном порядке их представителей.

Сторонами настоящего коллективного договора являются государственное казенное учреждение здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный» (далее ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» и «работодатель»), в лице главного врача Шибановой Натальи Викторовны и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Лысовой Александры Александровны.

1.2. Стороны обязуются взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

1.3. Коллективный договор является все коллективным достоянием, находится в общедоступном месте; с его условиями работодатель знакомит вновь принимаемых работников под роспись до подписания трудового договора.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет. В дальнейшем договор может быть продлен на срок не более 3-х лет. В течение срока действия договора стороны могут вносить изменения и дополнения при взаимном согласии в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Содержание и структура коллективного договора

Содержание и структура коллективного договора определяется сторонами. В коллективный договор включаются обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

1.7. Сфера действия договора.

Действие настоящего договора распространяется на всех сотрудников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко».

1.8. Соотношение коллективного договора с законодательством.

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Условия коллективного договора, которые ухудшают положение работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» по сравнению с законодательством недействительны.

1.9. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен на основных принципах социального партнерства: равноправия сторон, соблюдения норм законодательства полномочности представительства сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора, добровольности принятия обязательств, реальности обеспечения принимаемых обязательств, систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

1.9.1. Обязанности первичной профсоюзной организации.

- способствовать устойчивой деятельности организации, присущими профсоюзу методами;
- проводить соответствующую работу в коллективе, направленную на соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения условий жизни работников, улучшения условий их труда;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами законодательства о труде и об охране труда, соглашений всех уровней, настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов организации;
- предоставлять интересы каждого члена профсоюза по вопросам найма, увольнения и профессионального продвижения, квалифицированной аттестации, по желанию члена профсоюза;
- возникающие индивидуальные и коллективные трудовые споры разрешать в соответствии с действующим законодательством (гл. 60 ТК РФ).
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ)

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются письменно, согласно законодательству (гл. 10, 11, ст. 56 – 71 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективного договора. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу, полностью обеспечивать обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.3. 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. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (гл. 12, ст. 72, 72¹, 72², 73 ТК РФ).

2.4. Вопросы, связанные с изменением структуры организации ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко», а также сокращением численности и штат, рассматривается предварительно с участием первичной профсоюзной организации (гл. 12, ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. Преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют лица, указанные в статье 179 ТК РФ.

2.6. В первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками, совместителями.

2.7. При увольнении работника по сокращению численности или штата гарантируются льготы, предусмотренные законодательством.

2.8. Передача организации из подчинения одного органа в подчинении другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственников организации, а равно при ее реорганизации трудовые отношения с согласия работника продолжаются. Лицам, уволенным по сокращению штатов, предоставляется право на возвращение в организацию на открывшиеся вакансии в течение одного года после увольнения. Работодатель может предоставить 1 день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска работы после уведомления о сокращении работника.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными собранием (конференцией) работников, а также графиками сменности, согласованными с первичной профсоюзной организацией. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством и в установленном порядке могут допускаться сверхурочные работы (ст. 99 ТК РФ), привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

3.2. В ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» устанавливается 5-и дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (отдельным категориям работников, а также сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Медицинские работники – продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 92 ТК РФ; постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101).

Педагогические работники (воспитатели) – продолжительность недели – 25 часов в неделю.

Учителя-дефектологи, учителя-логопеды - 20 часов в неделю, логопеды -18 часов в неделю, музыкальный руководитель – 24 часа в неделю; педагог-психолог, старший воспитатель – 36 часов в неделю.

(Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Административно-хозяйственные работники – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с Профкомом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшения условий труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца (ст. 161, 162 ТК РФ).

IV. Отпуска

4.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, должности которых предусмотрены приложением №12.

Дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда предоставляется работникам, должности которых предусмотрены приложением №11.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем предусмотрены приложением №10

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника при условии соблюдения ст. 124 ТК РФ.

Работник имеет право разделить очередной отпуск на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.2. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, при этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания – 5 дней;
- смерть близких – 5 дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

V. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Положение об оплате труда, формы материального поощрения, о премировании, виды компенсационных выплат согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы Положением об оплате труда и настоящим договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством путем переговоров.

5.2. Работодатель обязан обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.3. Оплата труда производится на основании Постановления Правительства Самарской области № 722 от 02.12.2013 г. «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждения здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

5.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

Выплаты заработной платы устанавливаются: 5 и 20 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.5. Исчисление среднего заработка для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска производится согласно ст. 139 ТК РФ.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.6. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска и выходного пособия при увольнении, руководствоваться существующим законодательством (ст. 142 ТК РФ).

5.7. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязуется производить повышение окладов (ставок) в следующих случаях (ст. 146, 147, 149, 150, 151, 154 ТК РФ):

- в связи с вредными и (или) опасными и особо тяжелыми условиями труда в соответствии с Перечнем учреждений, подразделений и должностей (приложение №2);

- за присвоение квалификационной категории, ученой степени, почетного звания;

5.8. Работодатель обязуется производить доплаты к основному должностному окладу в следующих случаях (ст. 146, 147, 149, 150, 151, 154 ТК РФ):

- за совмещение профессий;

- за увеличение объема работы;

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в ночную смену (с 22-00 ч. до 6-00 ч.) – работникам учреждений здравоохранения доплата производится в размере 50 % часовой тарифной ставки /должностного оклада/ за каждый час работы в ночное время.

5.9. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

5.10. Системы премирования устанавливаются Положением о порядке премирования, утвержденного руководителем ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» по согласованию с Первичной профсоюзной организацией (ст. 144 ТК РФ (ссылка 135 ст., 191 ст.).

5.11. Работники бухгалтерии производят удержание с заработной платы членов первичной профсоюзной организации (по их письменному заявлению) в размере 1 % с последующим перечислением на счет профсоюзной организации.

4.12. Работники бухгалтерии производят удержание с заработной платы в различные фонды: государственный пенсионный фонд, негосударственные пенсионные фонды, фонд социального страхования.

VI. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Для организации здоровых и безопасных условий труда работодатель обязуется выполнять мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия труда, систематически проводить специальную оценку труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников (ст. 212 ТК РФ).
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и другими нормами трудового права (ст.212 ТК РФ).
- своевременную выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ в порядке несчастных случаев на производстве. Сроки расследования несчастных случаев установленных законодательством ст.229 (1) ТК РФ).
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (ст.372 ТК РФ).
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.4. Работник имеет право на труд в условиях отвечающих требованиям охраны труда (ст.219 ТК РФ).

6.5. Стороны утвердили перечень профессий работников, непосредственно занятых на работах с вредными условиями труда, которым выдается бесплатно молоко (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ 16.02.2009 №45 Н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов», ФЗ РФ от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», результаты специальной оценки труда ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» от 01.04.2015г., специальной оценки труда отделения «Малютка» от 16.04.2015 г., аттестации рабочих мест отделения «Малыш» от 15.07.2013г.)

по 0,5 литра за смену в дни фактической занятости:

- медицинская сестра процедурного кабинета;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;

- медицинская сестра палатная (постовая);
- медицинская сестра по физиотерапии;
- санитарка (с возложенными на неё обязанностями машиниста по стирке и ремонту спецодежды).

6.6. Работодатель обязуется обеспечить обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязуется проводить периодические медицинские осмотры работников ГКУЗ СО «Дома ребенка «Солнышко» в соответствии со ст. 213 ТК РФ и Письмом минтруда России от 16.07.2015 №15-1/ООГ-3786 «О прохождении работниками обязательных периодических медицинских осмотров».

При уклонении работника от прохождения медицинского осмотра или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенного обследования администрация не должна допускать его к выполнению трудовых обязанностей.

Рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины.

При трудоустройстве лиц, имеющих ограниченные возможности, учитывать медицинские рекомендации.

Работодатель обязуется при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, руководствоваться действующим законодательством.

6.8. Обеспечить повторное медицинское обследование лиц, с подозрением на профзаболевание, а также их направление в центр профпатологии для окончательного заключения за счет средств организации.

6.9. Работодатель обязуется обеспечить перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время, сотрудникам, работающим с компьютером и водителям а/м.

6.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 92, 117 ТК РФ).

6.11. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, работодатель обязуется выдавать бесплатно по установленным нормам мыло и другие, смывающие и обезвреживающие средства (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122 н г. Москва "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами") (приложение №14 к коллективному договору).

6.12. Работодатель обязуется оборудовать место для приема пищи, оснастив его необходимым оборудованием (ст.41 ТК РФ, Постановление МТ РФ от 27.02.1995г.№11).

6.13. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы до 3-х дней в месяц (Постановление Верховного Совета СССР от 10.04.1990 г. № 1420-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства, укрепления семьи, ст. 9 п. 2).

6.14. Работодатель и первичная профсоюзная организация исходят из того, что организация несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника в процессе труда (ст. 184, 237 ТК РФ).

6.15. В случае получения работником травм на производстве или гибели (при выполнении трудовых обязанностей) ущерб возмещается в соответствии с законодательством.

6.16. Работодатель гарантирует сохранение за работниками места работы на рабочих местах при отстранении от работы вследствие нарушений охраны труда, влекущих за собой угрозу здоровья или жизни людей.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

7.1. Работодатель может выплачивать единовременные премии:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Почетной грамотой Губернатора Самарской области, Почетной грамотой министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;
- к профессиональным праздникам: День социального работника, День медицинского работника, Международный день семьи;
- в связи с персональными датами работников 50, 55, 60, 65 лет - в размере 5000 рублей.

7.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (Ст. 254 ТК РФ).

7.3. Работникам, совмещающим работу с обучением предоставлять гарантии и компенсации согласно законодательству (ст. 173 – 177 ТК РФ).

7.4. При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы и средний заработок (ст.187 ТК РФ).

Работодатель оплачивает учебу при получении квалификации и подтверждении квалификационной категории 1 раз в 5 лет и плановую специализацию (приказ Министерства здравоохранения РФ от 23.04.2013 г. №240н; приказ Министерства образования РФ от 07.04.2014 г. №276). Внеплановая учеба осуществляется за счет средств работника. Оплата сертификата производится за счет средств работника.

7.5. Работодатель гарантирует отпуска без сохранения заработной платы матерям, имеющих детей – школьников 1-го класса – 1 сентября, при совпадении 1-го сентября с выходным днем, выходной день переносится на следующий после выходного рабочий день.

7.6. При расторжении трудового договора предоставляются гарантии и компенсации согласно ст. 178 – 181 ТК РФ.

7.7. Работникам организации, работающим по совместительству, предоставляется отпуск по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе;

7.8. Руководитель, профком, комиссия социального страхования организует работу по улучшению условий труда, снижению уровня заболеваемости, оздоровлению сотрудников, организацию отдыха сотрудников и их семей.

7.9. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение медицинских осмотров (ст. 213 ТК РФ).

7.10. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными поездками: расходы по проезду (ТК РФ ст. 168.1, ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).

7.11. Работодатель может оказывать единовременную материальную помощь в размере 2-х должностных окладов в связи с увольнением работников пенсионного возраста по старости со стажем работы в ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» 10 лет, если ранее аналогичная помощь не выплачивалась.

7.12. При наличии экономии по фонду оплаты труда работодатель может оказывать материальную помощь работникам учреждения согласно Положению об оказании материальной помощи работникам (приложение №5 к коллективному договору).

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Работодатель обязуется:

- предоставлять по запросам первичной профсоюзной организации информацию о положении дел по выполнению коллективного договора и другим вопросам, связанным с осуществлением профсоюзной деятельности;
- предоставлять представителям первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование оборудование, помещения для проведения профсоюзных собраний, телефонную связь, транспорт, оргтехнику, осуществляет машинописные работы;
- сохранять среднюю заработную плату выборным активистам, не освобожденным от производственной практики в период участия в конференциях, съездах, профсоюзных комиссиях, профсоюзной учебе;
- предоставлять оплачиваемое свободное время неосвобожденным профсоюзным работникам для ведения переговоров и подготовки коллективного договора; для участия в совещаниях, конференциях и пр.
- оказать материальную помощь членам профсоюза (поздравления с бракосочетанием, с новорожденным, с днем первоклассника, с юбилеем, а так же премирование профактиву; тяжело и длительно болеющим сотрудникам и т.д.) из профсоюзных средств в денежном размере от 500 – 1000 рублей.
- удерживать через бухгалтерию учреждения членские взносы в размере 1 % среднего заработка, согласно устава профсоюзов.

8.2. Первичная профсоюзная организация совместно с администрацией осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, устраняют выявленные недостатки и принимают меры лицам, виновным в срыве выполнения обязательств договора.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- совместно с работодателем осуществлять проверку состояния условий и охраны труда;
- защищать права работников перед работодателем в судебных органах.

8.4. Дополнительные изменения вносят в коллективный договор по обоюдному согласию сторон.

8.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет работодатель, первичная профсоюзная организация и органы по труду.

По поручению трудового коллектива коллективный договор подписали:

От работников:

Председатель профкома
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»

А.А. Лысова

2017 г.

От работодателя:

Главный врач

государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»

Н.В. Шибанова

2017 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова

« 02 » 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» на 2017 – 2019 г.г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» (далее – работников).

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением № 722 от 02.12.2013 г. Правительства Самарской области «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждений здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

1.3. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Должностные оклады работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» определяются по результатам тарификации.

1.7. Должностные оклады определяются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации по соответствующей профессиональной деятельности.

1.8. Размеры должностных окладов медицинских работников учреждения, а также других работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, которым присваивается квалификационная категория, определяются путем умножения должностного оклада по занимаемой должности на повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

1.9. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 1,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 1,15;
- при наличии второй квалификационной категории – 1,10.

1.10. Размер должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера, устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя.

Порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера определен приложением №2 «Положение порядке и условиях выплат компенсационного характера» и приложением №3 «Положение порядке и условиях выплат стимулирующего характера» настоящего коллективного договора.

Главный бухгалтер:



Ф.Т. Гречушникова

Приложение №2
к коллективному договору
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный» на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Тысова

« 2.02 » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГКУЗ СО

Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова

« 02 » 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам ГКУЗ СО «Дома ребенка «Солнышко».

1. Положение разработано на основании постановления № 722 от 02.12.2013 г. Правительства Самарской области «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждений здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются дополнительными соглашениями, локальными нормативными актами ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко».

3. Выплата видов выплат компенсационного характера осуществляется согласно приложению №7 Постановления № 722 от 02.12.2013 г. Правительства Самарской области «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждений здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области», а именно:

3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными и особо тяжелыми условиями труда.

Работникам ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» устанавливается доплата в размере 25% за работу с детьми с поражением центральной нервной системы (с органическим поражением ЦНС) с нарушением психики (приложение № 7 к коллективному договору).

Обязательным условием предоставления компенсации является специальная оценка условий труда, порядок проведения которой утвержден Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.2. Доплата за работу в опасных условиях труда (за работу связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДОМ и ВИЧ-инфицированными, а также за работу, связанную с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека) в размере 60 процентов за фактически отработанное время в этих условиях (приложение №9 к коллективному договору).

Расчет доплаты для врача-педиатра, заместителя главного врача по медицинской части :

Время, затраченное работником на непосредственное обслуживание больного СПИДОМ и ВИЧ-инфекцией = Фактически отработанное количество часов в течение х месяца

Среднесписочное количество детей, обслуженных в течение месяца

х на количество детей с СПИДОМ и ВИЧ-инфекцией в учреждении

Расчет доплаты для медицинской сестры, процедурной медицинской сестры, медсестры по физиотерапии, медсестры по массажу, врача-невролога, врача-отоларинголога, врача восстановительной медицины, педагога-психолога:

Время, затраченное работником на непосредственное обслуживание больного СПИДом и ВИЧ-инфекцией = Фактически отработанное количество часов в течение месяца

Среднесписочное количество детей в учреждении
в месяц

x на количество детей с СПИДом и ВИЧ-инфекцией в учреждении

Расчет доплаты для санитарки, палатной медицинской сестры, воспитателя и учителя-дефектолога, учителя-логопеда:

Время, затраченное работником на непосредственное обслуживание больного СПИДом и ВИЧ-инфекцией = Фактически отработанное количество часов в данной группе

Среднесписочное количество детей в данной
группе за месяц

x на количество детей с СПИДом и ВИЧ-инфекцией в группе

3.3. Доплата за работу в особых условиях труда - в размере 20% должностного оклада (приложение №8 к коллективному договору).

3.4. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 25% оклада.

5. Должности (профессии), работа которых дает право на доплату в размере 12 % должностного оклада (оклада):

- рабочим пищеблоков *

(*приложение №8 Постановления Правительства Самарской области № 722 от 02.12.2013 г. «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждений здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»).

6. Доплата за работу в ночное время работникам учреждений производится в размере 50 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7. В ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» составлен и утвержден с учетом мнения представительного органа работников, перечень должностей (профессий) работников учреждения, которым в соответствии с конкретными условиями работы в данном учреждении (структурном подразделении) и должности (профессии) может устанавливаться доплата к должностному окладу (окладу).

8. Во всех случаях, доплаты работникам устанавливаются как в процентах, так и в абсолютных суммах к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

Главный бухгалтер:

Ф.Т. Гречушникова

Приложение № 3 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный» на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова

« 2.02 » 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В.Шибанова

« 02 » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»

1. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда работникам дома ребенка производятся выплаты стимулирующего характера.

2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно и предусматриваются настоящим коллективным договором.

3. Врачам учреждения, имеющим почетное звание «Народный врач СССР», «Заслуженный врач», «Заслуженный врач Российской Федерации», устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации» или почетное звание по профилю работы, устанавливается надбавка в размере 10% должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

При наличии у работника **ученой степени** и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом (распоряжением) главного врача дома ребёнка со дня присвоения почетного звания.

5. Водителям автомобиля устанавливается **надбавка за классность**:

- за 1 класс – в размере 25% оклада;
- за 2 класс – в размере 10% оклада.

5. **Надбавка за выслугу** лет устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 10%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 15%;
- при стаже работы от 5 до 7 лет – 20%;
- при стаже работы от 7 до 10 лет – 25%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 30%.

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки за выслугу лет, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития) независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения (в том числе службы семьи и демографического развития), в органах управления здравоохранения, время по уходу за ребёнком до достижения возраста им трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития). Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки является трудовая книжка.

6. Работникам учреждения может устанавливаться **надбавка за напряженность** работы. Надбавка за напряженность работы устанавливается приказом главного врача ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки зависит от периодичности выполнения работы высокой напряженности, требующей повышенного внимания, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и устанавливается в размере от 10% до 300% к должностному окладу (окладу).

7. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии.

8. По итогам работы (за месяц, квартал, год) может производиться премирование работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко».

Главный бухгалтер:



Ф.Т. Гречушникова

Приложение №4
к коллективному договору
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный» на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова
А.А. Лысова

« 2.02 » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова
Н.В. Шибанова

« 02 » 2017 г.

Положение о порядке премирования работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»

1. Настоящее положение вводится в целях улучшения качественных показателей работы ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко», обеспечения прямой связи вознаграждения с личным трудовым вкладом каждого работника и с конечным результатом работы коллектива.

2. Положение разработано на основании пункта 4.9 постановления №722 от 02.12.2013 г. Правительства Самарской области «Об отдельных вопросах деятельности государственных казенных учреждений здравоохранения Самарской области домов ребенка специализированных, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области»

3. Премия за общие результаты работы выплачивается всем постоянным медицинским работникам, руководящим, педагогическим, инженерно-техническим работникам, административно-хозяйственным работникам и работникам других категорий, состоящих в штате ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко», производится в пределах средств, направляемых учреждением на оплату труда.

4. Премирование работников производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

5. Размер премий может устанавливаться как в процентах, так и в абсолютных суммах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат.

6. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, размеры, периодичность и условия премирования руководителя учреждения устанавливаются работодателем ежегодно.

7. Размер, порядок и условия премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения.

8. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при условии:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Почетной грамотой Губернатора Самарской области, Почетной грамотой министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;
- к профессиональным праздникам: День социального работника, День медицинского работника, Международный день семьи;

- в связи с персональными датами 50, 55, 60, 65 лет

9. Премирование работников по итогам работы (за месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя учреждения и локального акта учреждения, принимаемого с учетом мнения представительного органа.

Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, размеры, периодичность и условия премирования руководителя учреждения устанавливаются работодателем ежегодно.

Премирование работников учреждений, занимающих должности (профессии) врачей; среднего медицинского персонала; педагогических работников, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, производится за качественное предоставление государственных услуг; работников, должности которых входят в административно-хозяйственную группу – по результатам показателей эффективности деятельности.

Оценку выполнения показателей эффективности деятельности критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения устанавливает комиссия по премированию, руководствуясь показателями эффективности деятельности и критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников.

Комиссия на основании предоставленной информации, осуществляет балловую оценку за отчетный период, в соответствии с которой устанавливаются конкретные размеры премии в процентах либо в абсолютных размерах. Максимальный размер премии устанавливается при итоговом количестве баллов в количестве 10, что соответствует 100 процентам. Стоимость балла для каждой категории работников устанавливается исходя из результатов экономии фонда оплаты труда.

Показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала

Выполнение индивидуального плана по оказанию мед. услуг (не менее 80%) , 3 балла	Отсутствие нарушений правил санэпидрежима, выявленных в ходе проверок, 2 балла	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу сотрудника (дефекты ухода за ребенком), 3 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, 2 балла	Итого баллов - 10 баллов
менее 50% 50-50% 26-50-80% 36-выполнение 80-100%	0б-грубое нарушение выявленное в ходе проверок 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-грубое нарушение 1б-более 2 нарушений 2б-устное замечание 3б-отсутствие нарушений	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствует нарушение	

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры палатной

Выполнение индивидуального плана работы по оказанию медицинских услуг(не менее 80%) 3 балла	Отсутствие случаев нарушений правил санитарно-эпидемиологического режимов выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок 2 балла	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудника (дефект ухода за ребенком) 2 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 2 балла	Своевременное оказание медицинской помощи 1 балл	Итого 10 баллов

	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений		0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б- не своевременно 1б- своевременно	
--	---	--	---	---	--

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры постовой

Выполнение индивидуального плана работы по оказанию медицинских услуг (не менее 80%) 3 балла	Отсутствие случаев нарушений правил санитарно-эпидемиологического режима выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок соблюдение ОСТ 42-21-2-85 2 балла	Отсутствие осложнений при проведении процедур и манипуляции зафиксированные документально. Своевременное оказание медицинской помощи. 1 балл	Соблюдение правил хранения медикаментов, септики и асептики 1 балл	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 2 балла	Качественное ведение документации 1 балл	Итого 10 баллов
0б-менее 50% 1б-50% 2б-50-80% 3б-выполнение 80-100%	0б-грубое нарушение выявленное в ходе проверок 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-есть нарушение 1б-нет нарушения	0б-есть нарушение 1б-нет нарушение	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-есть нарушение 1б-нет нарушение	

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры по физиотерапии и медицинской сестры по массажу

Выполнение индивидуального плана работы по оказанию медицинских услуг (не менее 80%) 3 балла	Отсутствие случаев нарушений правил санитарно-эпидемиологического режима выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок соблюдение ОСТ 42-21-2-85 2 балла	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудника (осложнения после манипуляций) 2 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 2 балла	Качественное ведение документации 1 балл	Итого 10 баллов
0б-менее 50% 1б-50% 2б-50-80% 3б-выполнение 80-100%	0б-грубое нарушение выявленное в ходе проверок 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0б-есть нарушение 1б-нет нарушение	

Показатели эффективности деятельности врачей.

Выполнение индивидуального плана работы по оказанию медицинских услуг (не менее 80%) 2 балла	Выполнение стандартов обследования детей 1-го года жизни 1 балла	Охват прививками (своевременное оформление мед. отводов) 2 балла	Качественное ведение документации оформление истории развития ф 112 1 балл	Охват диспансерным наблюдением 2 балла	Отсутствие Нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, нарушение санитарных правил и норм 1 балла	Качественное оказание лечебной помощи (своевременная госпитализация осложнением) 1 балл	Итого 10 баллов
0б-менее 50% 1б-50-80% 2б-выполнение 80-100%	0б-не выполнение 1б-выполнение	0б- менее 50% 1б-50-80% 2б-80-100%	0б-есть замечания 1б-нет	0б-менее 50% 1б-50-80% 2б-80-100%	0б-есть нарушение 1б-нет	0б-есть нарушение 1б-нет	

Показатели эффективности деятельности старшей медицинской сестры

Выполнение индивидуального плана по оказанию мед. услуг (не менее 80%) 3 балла	Отсутствие случаев нарушений правил санитарно-эпидемиологического режимов выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок соблюдение ОСТ 42-21-2-85 2 балла	Своевременное обеспечение учреждения медикаментами и дез. средствами (своевременное заключение договоров) 1 балл	Соблюдение правил хранения медикаментов, септики и асептики 1 балл	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 2 балла	Своевременная организация медицинских осмотров, вакцинация сотрудников 1 балл	Итого 10 баллов
0б-менее 50% 1б-50% 2б-50-80% 3б-выполнение 80-100%	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	1б-нет нарушения 0б-есть нарушение	0б-есть нарушение 1б-нет нарушения	0б-грубое нарушение 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	0-нарушение сроков 1-нет нарушения	

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры диетической

Выполнение индивидуального плана по оказанию мед. услуг (не менее 80%) 3 балла	Отсутствие случаев нарушений правил санитарно-эпидемиологического режимов выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок 2 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда и ТБ и ПБ 1 балл	Осуществление контроля за качеством поставляемых продуктов 1 балл	Осуществление за работой персонала кухни 1 балл	Качественное ведение документации 1 балл	Итого 10 баллов
Об-менее 50% 1б-50% 2б-50-80% 3б- 4б-полнение 80-100%	Об-грубое или в ходе проверок 1б-устное замечание 2б-отсутствие нарушений	Об-есть нарушения 1б-нет нарушений	Об-есть нарушения 1б-нет нарушений	Об-есть замечание 1б-нет замечаний	Об-замечание при проверке 1б-устное замечание 2б-нет замечаний	

Показатели эффективности деятельности педагогического персонала

Выполнение индивидуального плана работы по оказанию социально-педагогических услуг(не менее 80%) 2 балла	Отсутствие нарушений сроков и порядка ведения документации в соответствии с требованиями национальных стандартов и административных регламентов предоставления государственных услуг 1 балла	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудника (соблюдение правил ухода за ребенком раннего возраста) 2 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 1 балла	Отсутствие Нарушений санитарных правил и норм и противоэпидемического режима 2 балла	Участие в ПМПК, педсоветах, утренниках, субботниках 2 балла	Итого 10 баллов
Об-менее 50% 1б-50-80% 2б-выполнение 80-100%	Об-есть нарушение 1б-отсутствует	Об-грубое нарушение 1б-предупреждение, устное замечание 2б-отсутствуют	Об-есть нарушение 1б-отсутствуют	Об- грубое нарушение выявленное в ходе проверок 1б-устное замечание 2б-отсутствуют	Об-не участвует 2б-участвует	

Показатели эффективности деятельности административно-хозяйственного персонала

Выполнение индивидуального плана (не менее 80%) 3 балла	Отсутствие нарушений, замечаний по основной работе 4 балла	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	Итого баллов

		3 балла	
0б-невыполнение (до 50%) 1б - 50% 2б - 50-80% 3б - выполнение 80-100%	0б – нарушение, выговор, выявленное в приказ 2б. – устное нарушение, выявленное в ходе проверки 4б-отсутствие нарушений	0б-грубое нарушение 1б – дисциплинарное замечание 2б-предупреждение 3б-отсутствует нарушений	10 баллов

10. На выплату премии в полном объеме имеют право работники, отработавшие полностью итоговый период (месяц, квартал, год).

11. Премия выплачивается работникам, которые не проработали полный итоговый период по уважительной причине (уход на пенсию по старости, по инвалидности, в связи с рождением ребенка, призыв в армию, учеба в ординатуре по инициативе администрации) пропорционально отработанному времени.

12. При увольнении работника до истечения итогового периода, за который осуществляется премирование, премия работнику не начисляется.

13. Вновь принятому работнику премия выплачивается после завершения испытательного срока.

14. Руководитель учреждения - главный врач, имеет право не назначить премии либо уменьшить размер премии работникам при наличии у последних дисциплинарных взысканий и нарушений в следующих случаях:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины,
- за несоблюдение требований охраны труда.

15. Руководитель учреждения - главный врач имеет право увеличить размер премии за 100%-ю посещаемость в течении рабочего года (отсутствие больничных листов и т.п.) на 10%.

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.08.2014г.

Главный бухгалтер:

Гречушникова

Ф.Т. Гречушникова

Приложение №5
к коллективному договору
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
Дом ребенка «Солнышко»
специализированный
на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова

« 2 » 02 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»

Н.В. Шибанова
« 02 » 02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам ГКУЗ СО «Дома ребенка «Солнышко»

1. Настоящее положение предусматривает выплату материальной помощи работникам дома ребенка в связи с удорожанием продуктов питания, запасов сельскохозяйственной продукции на зимний период, увеличением расходов на оздоровление и лечение, приобретение медикаментов и товаров первой необходимости.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи оформляется приказом главного врача Дома ребенка «Солнышко» и протоколом совместного заседания профкома и работодателя.

Вопрос о выплате материальной помощи в соответствии с занимаемой ставкой 0,75, 0,5, 0,25 решает администрация совместно с ПК с записью в протоколе.

3. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

6. Выплата производится всем работникам ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко», состоящим в штате, кроме внешних совместителей и уволившихся.

7. Вопрос о выплате материальной помощи в соответствии с занимаемой ставкой 0,75, 0,5, 0,25 решает администрация совместно с ПК с записью в протоколе.

8. Настоящее положение предусматривает выплату материальной помощи работникам Дома ребенка «Солнышко» в связи:

- длительное заболевание работника (более 1 месяца);
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

- смерть работника - в размере 5000 рублей;
- близких родственников (супруга, детей, родителей) - в размере 5000 рублей.

9. В случае смерти работника, материальная помощь выплачивается первому обратившемуся члену его семьи, по заявлению и при предъявлении соответствующих документов.

10. В случаях нарушения трудовой дисциплины (прогулы, халатное отношение к труду, в случаях появления на работе в нетрезвом виде) дано право администрации решать вопрос индивидуально в каждом конкретном случае о снижении суммы материальной помощи совместно с ПК с отражением в протоколе.

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.01.2017

Главный бухгалтер:



Ф.Т. Гречушникова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»

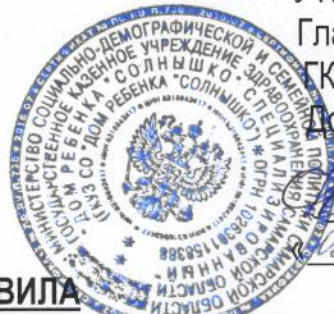


А.А. Лысова

« 2.02 » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова

« 2.02 » 2017 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в письменной форме на данном предприятии. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигших возраста 18 лет.

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

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условия совместительства,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении (справка из наркологического диспансера, псих. диспансера, справка об инвалидности).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с дополнением в ч. 1 ст. 65 ТК РФ от 23.12.2010 г. и в гл. 55 ТК РФ ст. 351.1).

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Сотрудники – совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Трудовые договора с работниками заключаются:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор).

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой,
- его должностной инструкцией,
- условиями оплаты труда,
- разъяснить его права и обязанности,
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, локальным нормативным актом по противодействию коррупции.

На всех работников, проработавших более 5-ти дней, заводится трудовая книжка в установленном порядке.

2.5. Общие основания прекращения трудового договора (ст.77 ТК РФ)

1. Соглашение сторон.
2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу.
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией.
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора.
8. Отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.
9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность
10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон.
11. Нарушение установленных настоящим кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1. Ликвидации организации;
2. Сокращения численности или штата работников организации;
3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
4. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).
5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
6. Однократного грубого нарушения трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
7. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
8. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
9. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.
10. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.
11. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
12. Предусмотренных трудовым договором с руководителем организации членами коллегиального исполнительного органа организации.
14. В других случаях, установленных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному п. 2 - 3 части первой ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному п. 7 или 8 части первой ст. 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

— в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ).

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять установленные нормы труда;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать правила по технике безопасности, нормы охраны труда выполнять правила санитарно-эпидемиологического режима и противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ).

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Обязанности работодателя:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников по запросам профсоюзного комитета достоверную и полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением, а также по другим вопросам, связанным с осуществлением профсоюзной деятельности;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать необходимые условия для профессионального совершенствования и повышения квалификации членов коллектива (ст. 21 ТК) путем направления их на учебу, специализацию, посещения научно-практических конференций. Соблюдать график специализации, повышения квалификации, плановой аттестации и переаттестации на подтверждение имеющейся квалификационной категории (каждые 5 лет). Плановые: специализация, повышение квалификации, аттестация и переаттестация осуществляется за счет средств организации. Внеплановая учеба, а также оплата сертификата производится за счет средств работника;
- содействовать деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав;
- работодатель осуществляет ведение индивидуального (персонифицированного) учета сведений о каждом работнике, застрахованном в системе пенсионного обеспечения в установленном законодательством порядке.
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- знакомить под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, коллективным договором;
- выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы труда.
- При неполной занятости (простоях) работодатель обязуется выплачивать работникам 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

- О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности и штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.
- Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую специальность.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

5.1. В ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» работникам устанавливается следующий режим рабочего времени:

Наименование должностей и подразделений	Продолжительность рабочей недели, выходные дни	Продолжительность рабочего дня(смены) в часах, режим, график работы	Перерыв для отдыха и питания
<p>Главный врач, заместитель главного врача, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хозяйственной части, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, начальник планово-экономического отдела, ведущий экономист, экономист, экономист (контрактный управляющий), юрисконсульт (специалист по закупкам), начальник отдела правового и кадрового обеспечения (отдела кадров), специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам, документовед, делопроизводитель, начальник отдела материально-технического снабжения, агент по снабжению, заведующий хозяйством, инженер-программист, специалист по охране труда, заведующий складом, юрисконсульт, специалист по социальной работе, специалист гражданской обороны и мобилизационной работы; водитель автомобиля, кухонный рабочий, дворник, уборщик производственных помещений, уборщик территорий, швея, парикмахер, рабочий по комплексному</p>	<p>40 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями</p>	<p>с понедельника по четверг <u>8 часов 10 минут</u> с 8-00 до 16-40</p> <p>пятница <u>7 часов 20 минут</u> с 8-00 до 15-50</p> <p>суббота, воскресенье - выходные дни</p>	<p>с 12-30 до 13-00</p> <p>с 12-30 до 13-00</p>

обслуживанию и ремонту задний, подсобный рабочий.			
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	с понедельника по четверг <u>8 часов 10 минут</u> с 8-00 до 16-40 пятница <u>7 часов 20 минут</u> с 8-00 до 15-50. суббота, воскресенье или воскресенье, понедельник	с 12-30 до 13-00 с 12-30 до 13-00
Врач-педиатр, врач-невролог, врач-отоларинголог, врач восстановительной медицины	36 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>7 час.12 мин</u> I смена: с 8-00 до 15-12 II смена: с 12-00 до 19-12 выходные дни: суббота, воскресенье или воскресенье, понедельник	прием пищи в течение рабочего времени
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурная, сестра-хозяйка	36 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>7 часов 12 минут</u> с 8-00 до 15-42 суббота, воскресенье – выходные дни	с 12-30 до 13-00
Старший воспитатель, педагог-психолог	36 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>7 часов 12 минут</u> с 8-00 до 15-42 суббота, воскресенье – выходные дни	с 12-30 до 13-00
Музыкальный руководитель	24 часа, 5-ти дневная рабочая неделя	<u>4 часа 48 минут</u> с 8-00 до 12-48 суббота,	без перерыва

	с двумя выходными днями	воскресенье – выходные дни	
Учитель-дефектолог	20 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	4 часа с 8-00 до 12-00 суббота, воскресенье – выходные дни	без перерыва
Логопед	18 часов, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	3 часа 36 минут суббота, воскресенье – выходные дни	без перерыва
Медицинская сестра, Медицинская сестра палатная	36 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	12 часов с 8-00 до 20-00 или с 20-00 до 8-00	прием пищи в течение рабочего времени
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	24 часа с 8-00 до 8-00 следующего дня	прием пищи в течение рабочего времени
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	12 часов с 8-00 до 20-00 или с 20-00 до 8-00	прием пищи в течение рабочего времени
Санитарка	36 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	24 часа с 8-00 до 8-00 следующего дня	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	I смена: с 8-00 до 14-00 II смена: с 14-00 до 20-00	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	I смена: с 8-00 до 20-00 II смена: с 20-00 до 8-00	прием пищи в течение рабочего времени
Повар	40 часов сменная работа с предоставлением выходных дней	12 часов с 7-00 до 19-00	прием пищи в течение рабочего времени

	по скользящему графику		
Повар	40 часов 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	8 часов с 8-00 до 16-00	прием пищи в течение рабочего времени
Сторож	40 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	12 часов с 20-00 до 08-00	прием пищи в течение рабочего времени
Обособленное структурное подразделение «Малютка»			
Врач-педиатр, врач-невролог, врач-отоларинголог, врач восстановительной медицины	36 часов 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>7 часов 12 минут</u> I смена: с 8-00 до 15-12 II смена: с 12-00 до 19-12 выходные дни: суббота, воскресенье или воскресенье, понедельник	прием пищи в течение рабочего времени
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>8 часов</u> с 9-00 до 17-00 или <u>16 часов</u> с 17-00 до 9-00	прием пищи в течение рабочего времени
Санитарка	36 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>12 часов</u> с 7-00 до 19-00	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>7 часов 30 минут</u> I смена: с 7-00 до 14-30 II смена: с 14-30 до 22-00	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов сменная работа с предоставлением	<u>12 часов</u> с 8-00 до 20-00	прием пищи в течение рабочего времени

	выходных дней по скользящему графику		времени
Повар	40 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>12 часов</u> с 6-00 до 18-00	прием пищи в течение рабочего времени
Повар	40 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>8 часов</u> с 8-00 до 16-30	с 12-30 до 13-00
Обособленное структурное подразделение «Малыш»			
Врач-педиатр, врач-невролог, врач-отоларинголог, врач восстановительной медицины	36 часов, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями	<u>7 часов 12 минут</u> I смена: с 8-00 до 15-12 II смена: с 12-00 до 19-12 выходные дни: суббота, воскресенье или воскресенье, понедельник	прием пищи в течение рабочего времени
Медицинская сестра палатная	36 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>16 часов</u> с 17-00 до 9-00	прием пищи в течение рабочего времени
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>24 часа</u> с 9-00 до 9-00 следующего дня	прием пищи в течение рабочего времени
Санитарка*	36 часов, 6-ти дневная неделя с одним выходным днём	<u>6 час.</u> I смена: с 8-00 до 14-00 II смена: с 11-00 до 17-00 воскресенье- выходной день	прием пищи в течение рабочего времени
Санитарка	36 часов,	<u>12 часов</u>	прием пищи в

	сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	с 7-00 до 19-00	течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>5 часов</u> I смена: с 9-00 до 14-00 II смена; с 14-00 до 19-00	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>6 часов</u> I смена: с 7-00 до 13-00 II смена; с 13-00 до 19-00	прием пищи в течение рабочего времени
Воспитатели	25 часов сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>14 часов</u> 19-00 до 9-00	прием пищи в течение рабочего времени
Повар	40 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>12 часов</u> с 6-00 до 18-00	прием пищи в течение рабочего времени
Кухонный рабочий	40 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику	<u>10 часов</u> с 8-00 до 18-00	прием пищи в течение рабочего времени
Сторож	40 часов, сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику.	12 часов с 20-00 до 08-00	прием пищи в течение рабочего времени

* В зависимости от условий производства отдельным категориям работников может устанавливаться шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Работникам, которым установлен прием пищи в течение рабочего времени, предоставляются короткие перерывы для отдыха и питания каждые три часа по 15 минут, которые включаются в рабочее время.

Работникам, которым установлена сменная работа, а именно: медицинской сестре, медицинской сестре палатной (постовой), санитарке, воспитателю, повару, кухонному рабочему, сторожу введен суммированный учет рабочего времени, учетный период – квартал.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

При 8-часовой рабочей смене, персоналу, работающему на компьютерах, регламентированы перерывы через 1,5 - 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы (Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ТОИ Р-45 084-01) и СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) ст.191 ТК РФ.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники предоставляются к государственному наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

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:

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий ст.193 ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение (в течение 2-х рабочих дней) не является препятствием для применения дисциплинарного взысканий.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под его роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.4. В учреждении ведется видеонаблюдение (внешнее и внутреннее с записью звука).

Принято на конференции трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.01.2017г.

Приложение № 7 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Пысова
А.А. Пысова

« 2.02 » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова
Н.В. Шибанова

« 02 » 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

1. Должностей (профессий), работа в которых дает право на установление доплаты в размере 25% к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными и особо тяжелыми условиями труда (приложение №8 постановления Правительства Самарской области № 722 от 02.12.2013 г.):

Медицинскому персоналу:

- врачам;
- среднему медперсоналу;
- младшему медперсоналу.

Прочему персоналу:

- главному врачу;
- заместителю главного врача;
- заместителю главного врача по медицинской части;
- заместителю главного врача по хозяйственной части;
- главному бухгалтеру;
- начальнику планово-экономического отдела;
- специалисту по охране труда;
- бухгалтеру
- кассиру
- экономисту;
- экономисту (контрактный управляющий)
- юрисконсульту (специалисту по закупкам)
- начальнику отдела правового и кадрового обеспечения (отдела кадров);
- специалисту по кадрам;
- документоведу;
- делопроизводителю;
- начальнику отдела материально-технического снабжения;
- заведующему хозяйством
- агенту по снабжению;
- заведующему складом;
- специалисту по гражданской обороне и мобилизационной работе;
- инженеру – программисту;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- водителю автомобиля;
- повару;
- сестре-хозяйке
- швее
- парикмахеру
- кухонному работнику
- подсобному рабочему;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- дворнику;
- уборщику территории;
- уборщику производственных помещений;
- фельдшеру;
- старшему воспитателю;
- учителю – дефектологу;
- логопеду;
- музыкальному руководителю;
- воспитателю;
- педагогу – психологу;
- юрисконсульту;
- специалисту по социальной работе

2. Должности (профессии), работа в которых дает право на доплату в размере 12 % должностного оклада (оклада) (приложение №8 постановления Правительства Самарской области № 722 от 02.12.2013 г.):

- рабочие пищеблоков (повар).

Главный бухгалтер:



Ф.Т. Гречушникова

Приложение № 8 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области
Дом ребенка «Солнышко»
специализированный на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова
А.А. Лысова
« 2 » 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова
Н.В. Шибанова
« 02 » 02 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей (профессий), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) за работу в особых условиях труда в размере 20% тарифной ставки к должностному окладу (пункт 3.5 Постановления Правительства Самарской области от 02.12.2013 №722).

Медицинскому персоналу:

- врачам;
- среднему медперсоналу;
- младшему медперсоналу.

Прочему персоналу:

- главному врачу;
- заместителю главного врача;
- заместителю главного врача по медицинской части;
- заместителю главного врача по хозяйственной части;
- главному бухгалтеру;
- специалисту по охране труда;
- бухгалтеру;
- кассиру;
- начальнику планово-экономического отдела;
- экономисту;
- экономисту (контрактный управляющий);
- юрисконсульту (специалисту по закупкам);
- начальнику отдела правового и кадрового обеспечения (отдела кадров);
- специалисту по кадрам;
- документоведу;
- делопроизводителю;
- начальнику отдела материально-технического снабжения;
- заведующему хозяйством;
- агенту по снабжению;
- заведующему складом;

- специалисту по гражданской обороне и мобилизационной работе;
- инженеру-программисту;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- водителю автомобиля;
- повару;
- сестре-хозяйке;
- швее;
- парикмахеру;
- кухонному работнику;
- подсобному рабочему;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- сторожу;
- дворнику;
- уборщику территории;
- уборщику производственных помещений;
- фельдшеру;
- старшему воспитателю;
- учителю – дефектологу;
- логопеду;
- музыкальному руководителю;
- воспитателю;
- педагогу – психологу;
- юристконсульту;
- специалисту по социальной работе

Главный бухгалтер:



Ф.Т. Гречушникова

Приложение № 9 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Лысова А.А. Лысова

« 2.02 » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Шибанова Н.В. Шибанова

« 02 » 2017 г.

Перечень

должностей (профессий), работа в которых связана с непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными и даёт право на установление доплат к должностному окладу (окладу) в размере 60 процентов (пункт 3.4, приложение №9 Постановления Правительства Самарской области от 02.12.2013 №722):

- заместитель главного врача по медицинской части;
- врач-педиатр;
- врач-невролог;
- врач-отоларинголог;
- врач восстановительной медицины;
- фельдшер;
- медицинская сестра процедурной;
- медицинская сестра палатная (постовая);
- медицинская сестра по массажу;
- медицинская сестра по физиотерапии;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- санитарка.

Главный бухгалтер:

Гречушникова

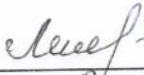
Ф.Т. Гречушникова

Приложение № 10 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»

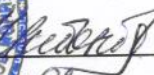



А.А. Лысова
«2» 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»




Н. В. Шибанова
«02» 02 2017 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»
с ненормированным рабочим днем,
дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
(кроме внешних совместителей).**

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, статья 119 ТК РФ.

№ п/п	должность	количество календарных дней
1.	Главный бухгалтер	- 19
2.	Начальнику планового-экономического отдела	- 19
3.	Начальник правового и кадрового обеспечения (отдела кадров)	- 19
4.	Заместитель главного врача по хозяйственной части	- 19
5.	Бухгалтер	- 14
6.	Экономист	- 14
7.	Юрисконсульт	- 14
8.	Специалист по кадрам	- 14
9.	Заведующий складом	- 14
10.	Специалист по социальной работе	- 14
11.	Документовед	- 14
12.	Делопроизводитель	- 14
13.	Водитель автомобиля	- 14
14.	Начальник отдела материально-технического снабжения	- 14
15.	Специалист по охране труда	- 14
16.	Экономист (контрактный управляющий)	- 14
17.	Юрисконсульт (контрактный управляющий)	- 14
18.	Специалист по гражданской обороне и мобилизационной подготовке	- 14
19.	Медицинская сестра диетическая	- 12
20.	Уборщик территории	- 7
21.	Дворник	- 7
22.	Сторож	- 7
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтажные работы, сантехнические работы)	- 12

24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
(плотницкие работы)

- 7

Принято на конференции трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.01.2011

Главный бухгалтер



Ф.Т. Гречушникова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГКУЗ Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
А.А. Лысова
« 2 » 02 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГКУЗ СО
«Дом ребенка «Солнышко»
Н.В.Шибанова
« 02 » 02 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ).

№ п/п	Должность	класс условий труда	продолжительность отпуска в календарных днях
1.	Главный врач	3.2	28
2.	Зам. главного врача по мед.части	3.2	28
3.	Зам. главного врача	3.2	28
4.	Врачи	3.2	35
5.	Средний медперсонал	3.2	35
6.	Фельдшер	3.2	21
7.	Медсестра диетическая	3.2	14
8.	Младший медперсонал (санитарки)	3.2	35
9.	Сестра – хозяйка	3.2	35
10.	Парикмахер	3.2	21
11.	Повар	3.2	14
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.2	14
16.	Кухонный рабочий отделения «Малыш».	3.2	12

Перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск разработан на основании результатов специальной оценки труда ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» от 01.04.2015г., специальной оценки труда отделения «Малютка» от 16.04.2015 г., аттестации рабочих мест отделения «Малыш» от 15.07.2013г.

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 (ст.121 Трудового кодекса Российской Федерации).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях, должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины

среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключаются, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

Принято на конференции трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.01.2017г.

Главный бухгалтер



Ф.Т. Гречушникова

Приложение № 12
к коллективному договору
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный» на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



А.А. Лысова
А.А. Лысова
02.02.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова
Н.В. Шибанова
02.02.2017

**Перечень должностей и категорий работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»,
имеющих право на удлинённый основной оплачиваемый отпуск**

1. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466, устанавливается ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней педагогическим работникам, занимающим должности:

воспитатель;

учитель-дефектолог;

старший воспитатель;

музыкальный руководитель;

педагог-психолог;

учитель-логопед;

логопед.

2. На основании Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней.

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.01.2017г.

Главный бухгалтер

Гречушников

Ф.Т. Гречушникова

Приложение №13 к коллективному договору государственного казенного учреждения здравоохранения Самарской области «Дом ребенка «Солнышко» специализированный» на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО «Дом ребенка
«Солнышко»



А.А. Пысова

« 2 » 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко»



Н.В. Шибанова

« 02 » 02 2017 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Руководитель и профсоюзная организация ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» заключила настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда работников:

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Приобретение спец. одежды и спец. обуви	шт.				Сёмочкина М.В.
2.	Приобретение тёплой верхней одежды для сторожей, водителей, воспитателей, поваров, дворников, медперсонала и материально-ответственных лиц	шт.				Сёмочкина М.В.
3.	Выдача бесплатного молока сотрудникам, работающим с вредными условиями труда: медсестра процедурного кабинета, машинист по стирке и ремонту спец. одежды.	л			ежедневно	Сёмочкина М.В. \
4.	Проведение системы приточной вентиляции				По мере необходимости	Сёмочкина М.В. \
5.	Текущий ремонт помещений				По мере необходимости	Сёмочкина М.В. \
6.	Заправка огнетушителей	шт.			По мере необходимости	Сёмочкина М.В. \
7.	Проведение практических занятий по ГО и пожарной безопасности с обучением пользования огнетушителей				2 раза в год	Сёмочкина М.В. \
8.	Инструктаж по технике безопасности				2 раза в год	Сёмочкина М.В. \
9.	Проведение медосмотров				Лица до 21 года 1 раз в год Старше 21 г. 1 раз в 2 г. Работники, занятые на работе с вредными условиями труда 1 раз в 2	Иванова Л.Н.

					года.	
10	Инструктаж по сан. минимуму				3 раза в год	Иванова Л.Н.


Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет муниципальных средств и внебюджетных источников (спонсоров), добровольных взносов организаций и физических лиц.

Первичная профсоюзная организация обязуется анализировать с руководителем ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» социально-экономическое положение сотрудников учреждения.

Первичная профсоюзная организация и работодатель обязуется осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства по оплате труда.

Содействовать обеспечению работников ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко» путевками на санаторно-курортное лечение.

Ответственный по охране труда

 (Сёмочкина М.В.)

Исполнение по мере поступления финансирования.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГКУЗ СО
Дом ребенка «Солнышко»

А.А. Пысова
02.02.2017



Н.В. Шибанова
02.02.2017

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год	Кол-во шт./пар	Нормативный документ
1	Главный врач	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение 1
0	Зам. главного врача	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение 1
2	Зам. главного врача по медицинской части	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	

		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
3	Зам. главного врача по АХЧ	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
4	Начальник отдела МТС	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
5	Старшая медицинская сестра	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
6	Медицинская сестра диетическая	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
7	Специалист по ОТ	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
8	Врач педиатр,	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от
		Колпак	на 2	4	

	врач отоларинголог		года		29.01.1988г
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
9	Врач-невролог, врач восстановительной медицины	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Халат х/б	на 2 года	4	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
10	Старший воспитатель	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г1
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
11	Медсестра палатная (пост)	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Очки защитные	до износа		
		Перчатки резиновые	до износа		
		Маска защитная	до износа		
		Фартук непромокаемый (дежурный)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл		1			
12	Повар	Халат х/б или костюм х/б	1	3	Приказ №308 от
		Колпак х/б или косынка	1	3	

		Фартук лавсановый	1	2	27.12.83г. п.5
		Полотенце	1	3	
		Фартук белый	1	3	
		тапочки (туфли текстильные)	2	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	
13	Санитарка (с исполнением обязанностей машиниста по стирке и ремонту спецодежды), машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б или костюм х/б	1	3	п.46 Приказа Минздравсоцразвития №541-н от 01.10.2008г.
		Прорезиненные перчатки	до износа	1	
		Фартук на водоотталкивающей основе	1	2	
		Галоши (дежурные)	1	1	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
		Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл		1	
14	Медицинская сестра палатная (группа)	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение 1
		Мыло туалетное-250гр.		1	
15	Воспитатель	Халат х/б или костюм	2	2	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Галоши (дежурные)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
16	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм х/б	1	1	п.46 Приказа Минздравсоцразвития №541-н от 01.10.2008г
		сапоги резиновые	1	1	
		Рукавицы комбинированные	4	1	
		Респиратор	до износа	1	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
		Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл.		1	
17	Кухонный рабочий	Халат или костюм х/б	1	3	Приказ №308 от 27.12.83г. п.9 Постановление
		Колпак х/б или косынка	1	3	
		Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой		2	

		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	1	Минтруда и соц. разв. №68от от 29.12.97г. Приложение 11 п.3 Приказ Минздрава №16/9 Приложение 9
		Перчатки резиновые	1	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
		Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл.		1	
18	Водитель	Костюм х/б (дежурный)	1	1	Прил.к Приказу Минздрава РФ №357н п.2
		Рукавицы комбинированные	6	1	
		Жилет сигнальный класс защиты 2	1	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
		Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл.		1	
19	Дворник	Костюм х/б	1	1	п.20 Приказа Минздравсоцразвития №541-н от 01.10.2008г
		Фартук х/б с нагрудником	1	1	
		Рукавицы комбинированные	6	1	
		Плащ непромокаемый	на 3 года	1	
		Куртка на утепляющей подкладке	на 2,5 года	1	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	на 3 года	1	
		Галоши на валенки	на 2 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
20	Заведующий складом	Костюм х/б или халат	1	1	п.30 Приказа Минздравсоцразвития №541-н от 01.10.2008г
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	4	4	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл.		1			
21	Санитарка (групповая)	Халат или костюм х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г.; Постановление Минтруда и соц. разв. №68от от 29.12.97г. Приложение11п..24
		Колпак х/б	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Фартук непромокаемый (дежурный)			
		Сапоги резиновые	до износа		
		Халат утепленный на подкладке (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	
		Регенерирующий и восстанавливающий крем-100мл.		1	

22	Санитарка (коридорная)	Халат или костюм х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак х/б	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
23	Медицинская сестра по физиотерапии	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Перчатки диэлектрические (дежурные)			
		Очки защитные	до износа		
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
24	Медицинская сестра по массажу	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Щетка для мытья рук (дежурная)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
25	Учитель-дефектолог	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
26	Логопед	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
27	Педагог-психолог	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1

28	Музыкальный руководитель	Халат х/б (дежурный)			п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак (дежурный)			
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1
29	Сестра хозяйка	Халат х/б	на 2 года	4	п.1 Приказ Минздрава СССР№65 от 29.01.1988г
		Колпак	на 2 года	4	
		Полотенце	на 2 года	4	
		Халат х/б	на 2 года	4	
		Халат утепленный (дежурный)	на 3 года	1	
		Мыло туалетное-250гр.		1	Приказ №1122н от 17.12.2010г. Приложение1

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Коллективный договор, заключаемый работодателем и работниками ГКУЗ СО «Дом ребенка «Солнышко», распространяется на всех работников независимо от членства первичной профсоюзной организации и других обстоятельств.

Коллективный договор распространяется также на лиц, поступивших на работу после его заключения.

От работников:

Председатель профкома
государственного казенного учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»

 А.А. Лысова

« 2 » 02 2017 г.



От работодателя:

Главный врач
государственного казенного
учреждения
здравоохранения Самарской области
«Дом ребенка «Солнышко»
специализированный»

 Н.В. Шибанова

« 02 » 2017 г.



«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»
«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»

«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»

«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»
«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»
«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»
«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»
«Иммуно» ООО «Иммуно» ООО «Иммуно»



Шибанова Н.В.
Печать

