Директор

Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

_____ Н.Ф. Савина

«15» августа 2024 г.

Председатель профсоюзного комитета

Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

_____ Л.В. Гришина

«15» августа 2024 г.

Коллективный договор

Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

на 2024-2027 годы

Проведена уведомительная регистрация в Министерстве труда и социальной защиты Республики Марий Эл

Регистрационный номер 174

от «23» сентября 2024 г.

Ответственное лицо:

(должность, подпись) (Ф.И.О.)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» и заключаемом между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (далее – Работодатель), и работники государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Работники).

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (далее - Учреждение) дополнительных по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами социально-правовых прав и гарантий, улучшающих положение работников.

1.3. Основные обязанности сторон

1.3.1. Работодатель обязуется:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3.2. При принятии решений по социально-трудовым вопросам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором, предварительно согласовывать их с председателем профкома и обеспечивать его необходимой информацией и документацией.

1.3.3. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

II. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.4. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, установленные частью второй статьи 57 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ).

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется.). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить нов. Трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в соответствии с нормами ТК РФ (ст.ст.72-74 ТК РФ).

2.12. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров.

2.13. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает приказ о приеме на работу на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст.81 ТК РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.17. Квалификационные требования, предъявленные к работникам Учреждения при приеме на работу, соответствуют профессиональным стандартам.

III. Обеспечение занятости

3.1. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.2. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст.179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для следующих работников Учреждения:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет, в соответствии с частью 3 статьи 179 ТК РФ.

3.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по

беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, а также сокращением численности и штата работников, рассматривается предварительно с участием представительного органа работников.

3.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

3.7. В случае, когда причины, указанные в части первой ст.74 ТК РФ могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа работников вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.9. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюза.

IV. Рабочее время и время отдыха, режим рабочего времени, отпуска

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Приложение №1), и предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, время начала и окончания работы, время перерывов в работе в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением.

4.2. Для отдельных работников Учреждением установлен режим ненормированного рабочего дня.

4.3.Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам Учреждения:

директор;

заместитель директора по лечебной части;

заместитель директора по общим вопросам;

главный бухгалтер;

администратор;

водитель автомобиля.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью - 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

Продолжительность основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работникам Учреждения устанавливается согласно Приложению №5 настоящего коллективного договора.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также привлечение к сверхурочной работе осуществляется я в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

период приостановления трудового договора работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу о контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии

в выполнении задач, возложенных на Вооруженный Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

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

4.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.10. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска допускается в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.12. В соответствии со статьей 263 ТК РФ работникам имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, по письменному заявлению работника могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.13. Работникам в случаях:

регистрации брака, смерти близких родственников (родители, дети, супруги, единокровные братья и сестры) предоставляется 3 (три) оплачиваемых дня;

родителям первоклассника – 1 сентября, предоставляется 1 (один) оплачиваемый день.

Финансирование производится за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.14. Суммированный учет рабочего времени в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ устанавливается следующей категории работников:

сторожу (вахтеру)– 1 год;

медицинской сестре по физиотерапии, медицинской сестре палатной (постовой), повару, официанту, кухонному рабочему – 3 месяца.

V. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (Приложение №2).

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, разработаны согласно Положению об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19.02.2018 г. № 62 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл».

5.2. Положение по оплате труда работников утверждается Работодателем с учетом мнения представителя профсоюза.

5.3. Работодатель обязуется:

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения органа профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

5.7. Даты выплаты заработной платы устанавливаются 10 и 25 числа каждого месяца.

5.8. Работникам Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться премии по итогам работы.

Основанием для выплаты премии является приказ работодателя. Премия по итогам работы за конкретный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном размере (Приложение № 3).

5.9. Работникам Учреждения, призванным на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по частичной мобилизации, производится единовременная выплата в размере до 50 тысяч рублей.

VI. Гарантии и компенсации

6.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при переезде на работу в другую местность;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с получением образования;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

6.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

6.3. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 Трудового кодекса РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязан обеспечить:

создание и функционирование системы управления охраной труда;

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6, 7);

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение №8);

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области

охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.1. Работодатель обязан:

организовать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и сигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией;

информировать работников Учреждения по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа;

включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда.

не допускать дискриминации и сигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

7.2. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

7.3.1. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к настоящим Правилам.

7.3.2. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

7.3.3. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

7.3.4. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

7.4. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

7.4.1. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.4.2. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

7.5. Работодатель отстраняет от работы работников:

— появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

— не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК;

— в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

7.5.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 7.5 настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7.6. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа директора.

7.6.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

7.6.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п. 7.6, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7.7. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

7.8. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п. 7.6, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

VIII. Социальные гарантии и льготы

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

- Своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- Своевременно представлять достоверные сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о трудоустройстве, стаже и заработной плате работников.

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

50-летием со дня рождения;

55-летием со дня рождения;

60-летием со дня рождения (и далее каждые последующие 5 лет).

8.3. При экономии фонда оплаты труда работникам выплачивается единовременная материальная помощь в размере 5000 (Пять тысяч) рублей:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, ураган);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети, родные братья и сестры);
- в связи с уходом на заслуженный отдых (пенсия по старости) при стаже работы в учреждении не менее 5 лет;
- в связи с проведением сложной операции и продолжительной болезни в условиях медицинского стационара;
- в связи с регистрацией брака.

8.4. При экономии Фонда оплаты труда оказывать материальную помощь руководителю учреждения по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл и работникам учреждения в связи с выходом в очередной отпуск размере до одного должностного оклада.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников.

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

содействовать успешному выполнению задач, поставленных перед Учреждением с целью сохранения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с Работодателем в вопросах, связанных с регулированием трудовых отношений;

содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины;

представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждении, рассмотрении трудовых споров с работниками;

в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации при принятии локальных нормативных актов Работодателем рассматривать их с учетом мнения представительного органа работников;

участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя.

9.3. Работодатель признает представительный орган работников как орган, защищающий интересы работников.

9.4. Работодатель создает необходимые условия для работы представительного органа работника.

9.5. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон предоставляют друг другу информацию не позднее одного месяца со дня соответствующего запроса.

9.6. Профсоюзная организация имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации организации;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

9.7. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров производится в соответствии со ст.398-418 ТК РФ.

X. Развитие социального партнерства

10.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюзной организации на основании действующего законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора.

Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.2. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

оплата и нормирование труда;

обеспечение занятости;

улучшения условий, безопасности и охраны труда работников;

поощрения и награждения работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;

другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

10.3.1. Совместная работа представителей Работодателя и работников в лице Профсоюзной организации по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров.

10.3.2. Участие Профсоюзной организации, в решении вопросов о работе Учреждения, реорганизации, ликвидации, сокращении численности и штата работников, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников (ст.53 ТК РФ).

10.3.3. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров производится в соответствии со ст.ст.398-418 ТК РФ.

XI. Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет.

11.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

11.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию Сторон совместным решением Работодателя и представительного органа работников.

11.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, 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 организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.6. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении условий коллективного договора (собрание работников).

11.8. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.9. Настоящий коллективный договор подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

_____

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников

_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»

_____ Н.Ф. Савина
«16» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (Далее – Учреждение) - являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения должны способствовать укреплению трудовой дисциплины и рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на все структурные подразделения Государственного автономного учреждения республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер».

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения.

II. Порядок работы Учреждения

2.1. Руководство и управление текущей деятельностью работников Учреждения осуществляет директор и его заместители.

III. Порядок приема на работу и порядок увольнения работников Учреждения

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020-м году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на работу на условиях совместительства;

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется.). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить нов. Трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает приказ о приеме на работу на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.9. Запись в трудовую книжку, внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3.10. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по письменному заявлению работника:

– на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

– в период работы не позднее трех рабочих дней;

– при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров Учреждения либо на электронную почту работодателя.

3.11. При принятии решения о сокращении численности или штата работников, возможном расторжении трудового договора работодатель в

письменной форме сообщает об этом представительному органу (профсоюзному комитету) коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового высвобождения работников за три месяца.

Увольнение и расторжение трудового договоров работников являющихся членами профсоюза при:

- сокращении численности или штата работников организации;
- недостаточной квалификации (подтвержденной аттестацией);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание -

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, членом которого является работник. Работодатель имеет право по своему усмотрению получать такое мнение по всем основаниям увольнения и расторжения трудовых договоров и по другим работникам с полномочным коллегиальным уполномоченным трудового коллектива органом, в целях демократизации и исключения мнения у работников о злоупотреблениях, преследованиях, влияния взаимных неприязненных отношений.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленным законами;

возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке установленном законами;

объединение, включая право на создание профсоюзов и вступления в них;

участие в управлении учреждения в предусмотренном законом порядке;

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

иные права в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

иные права в соответствии с нормами действующего законодательства

4.4. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам или представителям;

иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов (для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов), с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Режим работы работников Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 4.

5.4. Местонахождение любого должностного лица в рабочее время должно быть известно Директору Учреждения (заместителю директора).

Убытие работника Учреждения за пределы Учреждения должно быть отмечено в журнале убытия и прибытия, находящегося на вахте.

5.5. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и **8 января** - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, согласно графику отпусков, с учетом мнения профсоюзного комитета работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам, составляет 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются работникам в соответствии с Приложением № 5.

5.8. Ненормированный рабочий день устанавливается: директору Учреждения, заместителю директора по общим вопросам, заместителю директора по лечебной части, главному бухгалтеру, администратору, водителю автомобиля.

5.9. Список должностей работников, имеющих сменный режим работы:

- медицинская сестра палатная (постовая);
- медицинская сестра по физиотерапии;
- повар;
- официант;
- кухонный рабочий;
- сторож (вахтер).

5.10. Ответственные лица, ведущие учет рабочего времени, составляют графики сменности и знакомят всех сотрудников не менее, чем за 1 месяц до их фактического введения.

5.11. Суммированный учет рабочего времени в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ устанавливается следующей категории работников:

- сторожу (вахтеру) – 1 год;

– медицинской сестре по физиотерапии, медицинской сестре палатной (постовой), повару, официанту, кухонному рабочему – 3 месяца.

VI. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 10 и 25 числа.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

VII. Дисциплина труда

7.1. Работники Учреждения могут быть поощрены работодателем за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи труда.

7.2. В соответствии с пунктом 7.1. раздела применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности Учреждения;
- награждение грамотой Учреждения;
- представление к Ведомственным, Правительственным, Государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в пункте 7.2. настоящих Правил, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательным локальным актом для всех работников Учреждения. При приеме на работу с ними знакомят работников под подпись.

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников
_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»
_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (далее – Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер» (далее – Учреждение).

Положение включает в себя:

порядок и условия оплаты труда на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп;

порядок и условия выплат стимулирующего, компенсационного характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления.

Оплата труда устанавливается настоящим коллективным договором, в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл, утвержденное постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2018 года № 62 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл» и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, содержащими нормы трудового права.

Настоящее Положение предусматривает формирование единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения на основе должностного оклада в зависимости от занимаемой должности, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Условия оплаты труда, в том числе размеры должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работников учреждений являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждений.

3. Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), поступающей в установленном порядке государственным автономным и бюджетным учреждениям из республиканского бюджета Республики Марий Эл, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и субсидии на иные цели.

II. Порядок и условия оплаты труда

4. Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

5. Должностные оклады работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), определенных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

По должностям работников учреждений, включенным в ПКГ, не структурированным по квалификационным уровням, размеры должностных окладов устанавливаются по ПКГ.

Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6. Заработная плата работников учреждения определяется как сумма должностного оклада по соответствующей ПКГ, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

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

8. Оплата труда работников учреждения за работу по совместительству производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производятся раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников учреждения при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Изменение размеров заработной платы производится в следующие сроки:

при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

III. Должностные оклады по категориям работников учреждений

11. Должностные оклады работников учреждений определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (Приложение №1 к Положению об оплате труда).

IV. Порядок и условия установления компенсационных выплат

12. Работникам учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые устанавливаются в процентах к должностному окладу;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), которые устанавливаются в виде доплат в процентах должностному окладу;

в) надбавка руководителям и специалистам (за исключением руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров) за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности;

г) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда;

д) доплата за выполнение работ по ежедневному техническому обслуживанию, первому техническому обслуживанию, второму техническому обслуживанию автомобилей, планово-предупредительному ремонту закрепленного автомобильного транспорта при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей;

е) доплата за специфику работы в учреждении устанавливается работникам государственных учреждений (за исключением руководителей государственных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров) в размере 15 процентов должностного оклада (оклада).

13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации составляет 4 процента должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются дифференцированно, в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, выявленного по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в следующем порядке:

а) работникам учреждений, выполняющим с их письменного согласия в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

б) сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором;

в) доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время, которая устанавливается работникам психоневрологических интернатов, домов-интернатов для престарелых и инвалидов, дома-интерната для умственно-отсталых детей, санатория, дома ночного пребывания;

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

г) работникам, получающим должностной оклад работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

15. Надбавка руководителям и специалистам (за исключением руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров) за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

16. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составила менее минимального размера оплаты труда.

В заработную плату работников не превышающую МРОТ, не входят выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за совмещение профессий.

17. Доплата в размере до 10 процентов должностного оклада устанавливается водителям автомобильного транспорта за выполнение работ по ежедневному техническому обслуживанию, первому техническому обслуживанию, второму техническому обслуживанию автомобилей, планово-предупредительному ремонту закрепленного автомобильного транспорта при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей.

18. Абсолютный размер каждой компенсационной выплаты исчисляется исходя из должностного оклада без учета других выплат.

V. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

19. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, а также их виды для всех категорий работников учреждений устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

20. Работникам учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

б) надбавка за наличие квалификационной категории;

в) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

г) выплаты за качество выполняемых работ;

д) премиальные выплаты по итогам работы.

21. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается:

всем работникам учреждений (за исключением врачей и среднего медицинского персонала домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности) в размере 10 процентов должностного оклада за стаж работы от 1 года до 3 лет; в размере 20 процентов - за стаж работы от 3 лет до 5 лет; в размере 30 процентов - за стаж работы свыше 5 лет;

Исчисление стажа для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет в учреждении осуществляется в соответствии с разделом VI к настоящему Положению.

22. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливаются в процентах к должностному окладу в целях стимулирования работников к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности, в следующих размерах:

при наличии второй квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов;

23. При назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы (выполнение сверх нормы установленных объемов - койко-дни, посещения, количество проживающих);

участие в выполнении важных работ и мероприятий;

обеспечение безаварийной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

непосредственное участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Республики Марий Эл и ведомственных целевых программ.

Доплата за интенсивность и высокие результаты в работе – не более 400% от должностного оклада (оклада).

24. При назначении выплаты за качество выполняемых работ учитываются:

соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);

соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);

положительные оценки работы работников и структурных подразделений учреждения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждений;

отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг).

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается не более 400 % от должностного оклада (оклада).

25. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждений производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

26. При наличии средств фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Порядок и условия оказания материальной помощи регламентируются:

работникам учреждений – коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

27. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета других выплат.

VI. Порядок исчисления стажа для установления надбавки за выслугу лет в учреждении

28. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет засчитывается:

28.1. Работникам учреждений:

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от ведомственной подчиненности, организациях социального обслуживания, территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр образовательных организаций высшего медицинского образования;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях медицинских организаций при условии, если за ними непосредственно следовала работа в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, во врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями медицинских организаций независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских организациях и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации, Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих

сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию социального обслуживания не превысил 1 год;

время работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания и период учебы студентов образовательных организаций высшего медицинского образования и медицинских профессиональных образовательных организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

время работы в учреждениях социальной поддержки и социального обслуживания граждан.

28.2. Работникам учреждений, при условии если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

28.3. Работникам учреждений без каких либо условий и ограничений - время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и органах государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

28.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы в медицинских организациях, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на любых должностях.

29. Стаж работы, (период учебы), дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется на основании трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, иных документов, подтверждающих стаж работы (учебы).

VII. Вопросы оплаты труда отдельных категорий работников

30. Медицинским работникам учреждений присваивается квалификационная категория по итогам аттестации и действительна в течение 5 лет со дня присвоения квалификационной категории.

31. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка к окладу за безаварийную работу в размере 25 процентов.

При совершении дорожно-транспортного происшествия, произошедшего по вине водителя автомобиля, ежемесячная надбавка за безаварийную работу при расчете заработной платы за тот месяц, в котором произошло дорожно-транспортное происшествие, не начисляется.

Абсолютный размер выплаты исчисляется исходя из должностного оклада без учета других выплат.

VIII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

32. Заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

33. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению Министерства с учетом достижения ими целевых показателей и критериев эффективности деятельности учреждения.

Установление стимулирующих выплат заместителям руководителя, главным бухгалтерам осуществляется по решению руководителя учреждения.

34. При наличии средств фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителям учреждений может быть оказана материальная помощь по решению Министерства.

Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя, главным бухгалтерам принимает руководитель учреждения на основании их письменного заявления.

Порядок и условия оказания материальной помощи регламентируются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

35. Руководителям учреждений надбавки к должностному окладу устанавливаются решением Министерства за работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике учреждения передовых методов и методов обеспечения благополучия проживающего контингента, в размере до 100 процентов от должностного оклада, за напряженность в труде - в размере до 100 процентов от должностного оклада.

36. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

37. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) устанавливается Министерством в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) устанавливается Министерством в кратности от 1 до 6.

VIII. Заключительные положения

38. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Стоимость одного часа исчисляется из расчета минимального размера оплаты труда. Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться часовые ставки заработной платы, утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

39. Фонд оплаты труда учреждений формируется из должностных окладов, полученных в результате тарификации должностей, предусмотренных штатным расписанием (занятые и вакантные), компенсационных выплат, стимулирующих выплат и других выплат, установленных разделом VII настоящего Положения, а также выплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (на время очередного и других отпусков, временной нетрудоспособности).

40. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности данного учреждения.

41. Руководитель учреждения не должен допускать завышения штатной численности учреждения.

42. Руководитель несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

Приложение №1
к Положению
об оплате труда

1. Должностные оклады (оклады) работников ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер» определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (пункт 11[i]):

№ п/п	Наименование должностей	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)
1	Администратор	и	1
2	Аккомпаниатор	п	-
3	Бухгалтер	к к к	1 (без категории) 2 (2 категория) 3 (1 категория)
4	Заместитель главного бухгалтера	к	5
5	Заведующий складом	и	2
6	Заведующий хозяйством	и	2
7	Заведующий производством (шеф-повар)	и	3
8	Культорганизатор	п	-
9	Программист	к к к	1 (без категории) 2 (2 категория) 3 (1 категория)
10	Специалист по кадрам	к	1
11	Юрисконсульт	к к к	1 (без категории) 2 (2 категория) 3 (1 категория)
12	Врач-терапевт	в	2
13	Врач-невролог	в	2
14	Врач-эндокринолог	в	2
15	Старшая медицинская сестра	б	5
16	Медицинская сестра	б	3
17	Медицинская сестра диетическая	б	2
18	Медицинская сестра по массажу	б	3
19	Медицинская сестра палатная (постовая)	б	3
20	Медицинская сестра по физиотерапии	б	3
№	Наименование должностей	Профессиональная	Профессиональный

п/п		квалификационная группа (ПКГ)	квалификационный уровень (ПКУ)
21	Повар	у	1
22	Кухонный рабочий	т	1
23	Официант	т	1
24	Водитель автомобиля	у	1
25	Дворник	т	1
26	Оператор стиральных машин	у	1
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	т	1
28	Сестра-хозяйка	т	1
29	Слесарь-сантехник	у	1
30	Слесарь-электрик	у	1
31	Столяр	у	1
32	Сторож (вахтер)	т	1
33	Уборщик служебных помещений	т	1

2. Наименование профессий (должностей) работников ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер», должностные оклады (оклады) которых не включены в профессиональные квалификационные группы и устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

2.1. Специалист по охране труда (пункт 11.1[ii]) .

[i] П. 11. Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл, утвержденное постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2018 года № 62 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл»

[ii] П. 11.1. Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл, утвержденное постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2018 года № 62 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл»

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников

_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»

_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Положение о премировании работников
Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»

1. Показатели, условия, размеры премирования

Работники санатория премируются за качественное выполнение служебных обязанностей и творческий подход к делу. Премирование производится по результатам работы за месяц, квартал, 9 месяцев, год из расчета до 100% должностного оклада в расчете на месяц, при наличии экономии фонда оплаты труда и оформляется приказом директора учреждения.

1. Руководителю учреждения премия начисляется по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл.

2. Начисление премии и материальной помощи работникам учреждения производиться за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности без согласования с Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл.

3. Размер премии определяется в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты за фактически отработанные часы по должностному окладу.

2. Порядок премирования

2.1. Основанием для начисления премии работникам учреждения служит расчет бухгалтерии по фонду оплаты труда и представление руководителей

структурных подразделений о размерах премирования работников. Премия начисляется за фактически отработанное время. Премия включается в средний заработок.

2.2. Премирование за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год производится при наличии экономии фонда оплаты труда с учетом следующих показателей:

- Качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планом *работы, указаний и распоряжений директора;*
- *Наличие выполнения объемов работы (количества граждан,* которым предоставлены государственные услуги);
- Качество оказания государственных услуг;
- Добросовестное, творческое, инициативное отношение к делу на порученном участке работы при высокой степени ответственности;
- Соблюдение порядка ведения учета, своевременное и качественное представление государственной отчетности;
- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- Соблюдение мер техники безопасности;

2.3. Премия не начисляется, либо может быть начислена в уменьшенном размере в случаях:

- Грубых ошибок, нарушений при выполнении должностных обязанностей, нарушений техники безопасности, пожарной безопасности;
- Представление с нарушением срока и низкого качества бухгалтерской, статистической и другой отчетности;
- Невыполнение работником распоряжений и указаний руководителя по вопросам, входящим в должностные обязанности.

2.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время.

Выплачиваемая премия включается в средний заработок при исчислении его во всех случаях (для оплаты отпуска, назначении пенсии, пособий по временной нетрудоспособности и другое).

2.5. Работникам может быть выплачена разовая премия:

- К профессиональному празднику Дню социального работника, Международному женскому дню 8 Марта, Дню Защитника Отечества может быть выплачена разовая премия в размере до одного должностного оклада всем работникам учреждения;
- При награждении работника Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл выплачивается разовая премия в размере до одного должностного оклада;
- При награждении благодарностью Министра труда и социальной защиты Республики Марий Эл выплачивается разовая премия в размере до одного должностного оклада;
- В пределах фонда оплаты труда может быть выплачена единовременная премия при награждении нагрудным знаком «Отличник социально-

трудовой сферы», Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Почетной грамотой Правительства Республики Марий Эл и присвоении Почетного звания Республики Марий Эл в размере до одного должностного оклада.

2.6. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии экономии фонда заработной платы за фактически отработанное время в размере до одного должностного оклада.

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета работников
_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю
Директор государственного автономного
учреждения Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»
_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»» работает круглосуточно без выходных и праздничных дней.
- Оформление заезда Отдыхающих в Учреждении осуществляется с 11.00 час. до 12.00 час. ежедневно.

Г Р А Ф И К Р А Б О Т Ы С О Т Р У Д Н И К О В					
№ п/п	Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные дни	Примечание
Пятидневная рабочая неделя, ненормированный рабочий день					
1	Директор, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по лечебной части, главный бухгалтер, администратор, водитель автомобиля	08.00-16.12 – для женщин; 8.00-17.00 – для мужчин	12.00 час.– 13.00 час.	суббота воскресенье	36-часовая рабочая неделя для женщин, 40-часовая рабочая неделя для мужчин
Пятидневная рабочая неделя					
№ п/п	Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные дни	Примечание
2	Аккомпаниатор, бухгалтер, дворник, заместитель главного бухгалтера, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар), заведующий хозяйством, культорганизатор, медицинская сестра диетическая, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалист по кадрам, специалист по охране труда, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, столяр, оператор стиральных машин, программист, уборщик служебных помещений, юрисконсульт	08.00-16.12 – для женщин; 8.00-17.00 – для мужчин	12.00 час.– 13.00 час.	суббота воскресенье	36-часовая рабочая неделя для женщин, 40-часовая рабочая неделя для мужчин

3	Врач-терапевт, врач-невролог, врач-эндокринолог, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, старшая медицинская сестра	08.00-16.12 – для женщин; 8.00-17.00 – для мужчин	13.00 час. – 14.00 час.	суббота воскресенье	36-часовая рабочая неделя для женщин, 40-часовая рабочая неделя для мужчин
Суммированный учет рабочего времени (исходя из 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин)					
№ п/п	Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные дни	Примечание
4	Сторож (вахтер)	С 8.00 час. до 8.00 час. следу-ющего дня; одни сутки рабочие, трое суток выходных	12.00 час. – 12.30 час.; 19.00 час. – 19.30 час.	Согласно графику сменности	Рабочая смена – 23 часа; суммированный учет рабочего времени – 1 год
5	Повар	04.30 – 19.30; два рабочих дня чередуются с двумя выходными днями	10.00 час. – 11.00 час.; 14.00 час. – 15.00 час.	Согласно графику сменности	Рабочая смена – 13 часов; суммированный учет рабочего времени – 1 квартал
6	Кухонный рабочий	06.00 – 20.00; два рабочих дня чередуются с двумя выходными днями	10.00 час. – 11.00 час.; 14.00 час. – 15.00 час.	Согласно графику сменности	Рабочая смена – 12 часов; Суммированный учет рабочего времени – 1 квартал
7	Официант	06.00 – 20.00; два рабочих дня чередуются с двумя выходными днями	10.00 час. – 11.00 час.; 14.00 час. – 15.00 час.	Согласно графику сменности	Рабочая смена – 12 часов; Суммированный учет рабочего времени – 1 квартал
№ п/п	Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв	Выходные дни	Примечание
8	Медицинская сестра палатная (постовая)	С 8.00 час. до 8.00 час. следу-ющего дня; одни сутки рабочие, трое суток выходных	12.00 час. – 12.30 час.; 19.00 час. – 19.30 час.	Согласно графику сменности	Рабочая смена – 23 часа; суммированный учет рабочего времени – 1 квартал

Составил специалист по кадрам Н.А. Плосконосова

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников

_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»
_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работников

№	Профессия (должность) по штатному расписанию	Продолжительность отпуска (в календарных днях).
1.	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заместитель директора по лечебной части Главный бухгалтер Администратор Водитель автомобиля	28 + 5 календарных дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
2.	Аккомпаниатор, бухгалтер, врач-терапевт, врач-эндокринолог, врач-невролог, дворник, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар), культорганизатор, кухонный работник, лаборант, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная (постовая), официант, оператор стиральных машин, программист, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалист по кадрам, специалист по охране труда, старшая медицинская сестра, столяр, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, юрисконсульт	28

Примечание: Оплата ежегодных дополнительных отпусков производится за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Составил

специалист по кадрам Н.А. Плосконосова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета работников
_____ Л.В. Гришина
15 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного автономного учреждения Республики Марий Эл "Санаторий "Кичиер"
_____ Н.Ф. Савина
16 августа 2024г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ РМЭ "Санаторий "Кичиер"
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты в Государственном автономном учреждении Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Младший обслуживающий персонал	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
2	Младший обслуживающий персонал	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3287 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Младший обслуживающий персонал	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4561 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
4	Младший обслуживающий персонал	Столяр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4727 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
			Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя	

			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
5	Младший обслуживающий персонал	Слесарь-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 4581 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
			Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Средства защиты рук	Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
			Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Средства защиты головы	Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
6	Младший обслуживающий персонал	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3593 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Административно-управленческий персонал	Заведующий производством (шеф-повар)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	п. 3593 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Младший обслуживающий персонал	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
8			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1776 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
9	Врачи	Врач-терапевт	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 829 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
10	Врачи	Врач-эндокринолог	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 829 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
	Врачи	Врач-невролог	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	

11			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п. 829 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
12	Средний медицинский персонал	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 2436 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
13	Младший обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4932 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
14	Младший обслуживающий персонал	Сестра-хозяйка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4477 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
15	Младший обслуживающий персонал	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
16	Младший обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
	Младший обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	

17			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4732 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
18	Административно-управленческий персонал	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3895 Приложения №1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Специалист по охране труда _____ (подпись) Н.В. Лаптева

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников

_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»

_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Нормы выдачи смывающих средств работникам государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип смывающих средств	Норма выдачи смывающих средств	Основание выдачи смывающих средств
1	2	3	4	5
1	Водитель автомобиля	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл в месяц	Табл.1Приложение №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
2	Оператор стиральных машин	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
3	Слесарь-сантехник	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	

4	Столяр	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
5	Слесарь-электрик	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл в месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
6	Повар	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
7	Кухонный работник	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающе го) типа	100 мл на 1 месяц	
8	Врач-терапевт	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
9	Медицинская сестра	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на1 месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
10	Дворник	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на1 месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл	
11	Уборщик служебных помещений	Дерматологи-ческие/ восста-навливающие	100 мл на 1 месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
12	Сестра-хозяйка	Дерматологические/ восстанавливающие	250 мл на месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	100мл на 1месяц	
13	Рабочий по комплексно-му обслужи-ванию и ремонту зданий	Дерматологические/ восстанавливающие	100 мл на 1 месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250 мл на 1 месяц	
14	Сторож-вахтер	Дерматологические/ восстанавливающие	100 мл на 1 месяц	Табл.1Приложение№3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические /смывающие средства	250мл на 1 месяц	
15	Сотрудники учреждения не вошедшие в перечень с п.1-14	Дерматологические/смывающие средства	Служебные помещения обеспечены в полном объеме. Пополнение или замена емкостей содержащих смывающие средства осуществляется по мере их расходования.	Решение профсоюзного комитета

Основание:

1.Приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность.

Составил:
Специалист по охране труда Н.В. Лаптева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета работников

_____ Л.В. Гришина

15 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

государственного автономного учреждения

Республики Марий Эл "Санаторий "Кичиер"

_____ Н.Ф. Сапина

15 августа 2024г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУ РМЭ "Санаторий "Кичиер"

от 15.08.2024 г. № 98 о/д

Список работников ГАУ РМЭ "Санаторий "Кичиер", подлежащих периодическому медицинскому осмотру

№ п/п	Наименование структурного	Профессия (должность) по штатному	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3	4	5
1	Административно-управленческий персонал	Заместитель директора по лечебной части	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний	27 // 2.4.2
2	Административно-	заведующий складом	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства,	23 // 4.7 // 5.1
3	Административно-управленческий персонал	заведующий хозяйством	Синтетические моющие средства // Тяжесть трудового процесса	1.48 // 5.1
4	Административно-управленческий персонал	администратор	Тяжесть трудового процесса // Напряженность трудового процесса // Возбудители инфекционных заболеваний	5.1 // 5.2 // 2.4.2
5	Административно-управленческий персонал	культорганизатор	Возбудители инфекционных заболеваний // Общая вибрация // Шум	2.4.2 // 4.3.2 // 4.4
6	Врачи	врач-терапевт	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний	27 // 2.4.2
7	Врачи	врач-невролог	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний	27 // 2.4.2
8	Врачи	врач-эндокринолог	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний	27 // 2.4.2
9	Средний медицинский персонал	старшая медицинская сестра	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний // Озон // Спирты	27 // 2.4.2 // 1.23 // 1.30
10	Средний медицинский персонал	медицинская сестра	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний // Озон // Спирты	27 // 2.4.2 // 1.23 // 1.30
11	Средний медицинский персонал	медицинская сестра диетическая	Работы в медицинских организациях // Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации // Возбудители инфекционных заболеваний	27 // 23 // 2.4.2
12	Средний медицинский персонал	медицинская сестра по массажу	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний // Спирты	27 // 2.4.2 // 1.30
13	Средний медицинский персонал	медицинская сестра палатная (постовая)	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний // Спирты // Фармокологические средства	27 // 2.4.2 // 1.30 // 1.52
14	Средний медицинский персонал	медицинская сестра по физиотерапии	Работы в медицинских организациях // Возбудители инфекционных заболеваний // Спирты // Фармокологические средства	27 // 2.4.2 // 1.30 // 1.52
15	Административно-управленческий персонал	заведующий производством (шеф-повар)	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации // Параметры нагревающего микроклимата // Тяжесть трудового процесса	23 // 4.8 // 5.1
16	Младший обслуживающий персонал	повар	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации // Параметры нагревающего микроклимата // Тяжесть трудового процесса	23 // 4.8 // 5.1
17	Младший обслуживающий персонал	кухонный рабочий	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации // Параметры нагревающего микроклимата // Тяжесть трудового процесса	23 // 4.8 // 5.1
18	Младший обслуживающий персонал	официант	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации // Параметры нагревающего микроклимата // Тяжесть трудового процесса	23 // 4.8 // 5.1
19	Младший обслуживающий персонал	водитель автомобиля	Общая вибрация // Шум // Тяжесть трудового процесса // Управление наземными транспортными средствами	4.3.2 // 4.4 // 5.1 // 18.2
20	Младший обслуживающий персонал	сестра-хозяйка	Синтетические моющие средства // Тяжесть трудового процесса	1.48 // 5.1
21	Младший обслуживающий персонал	сторож (вахтер)	Возбудители инфекционных заболеваний // Синтетические моющие средства // Тяжесть трудового процесса	2.4.2 // 1.48 // 5.1
22	Младший обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства // Тяжесть трудового процесса	1.48 // 5.1

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
работников

_____ Л.В. Гришина
«15» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор государственного
автономного учреждения
Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер»

_____ Н.Ф. Савина
«15» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»
от 15.08.2024 г. № 98 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

1. Общие положения

1.1. Фонд, созданный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предназначен для улучшения экономической ситуации государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер» (далее Учреждение) и материальной заинтересованности работников учреждения и предоставления санаторно-курортного оздоровления граждан, проживающим в Республике Марий Эл.

1.2. Фонд от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности создается и действует при Учреждении.

1.3. Средства фонда формируются за счет доходов, поступающих от оплаты за санаторно-курортные путевки, согласно актов выполненных работ.

1.4. Средства, поступающие от оплаты, учитываются на лицевом счету учреждения.

2. Основные направления расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер»

2.1. Средства, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения после уплаты налога, сборов и иных обязательных

платежей расходуются по следующим направлениям, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности:

2.1.1. Стимулирование труда работников учреждения:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премия по результатам труда;
- материальная помощь;

Абсолютный размер каждой выплаты стимулирующего характера исчисляется исходя из должностного оклада.

Размер премии и материальной помощи устанавливается и начисляется приказом директора Учреждения. Выплаченные суммы включаются в средний заработок при исчислении его во всех случаях. Доплаты устанавливаются каждому работнику приказом директора. Материальное стимулирование (премия, материальная помощь, доплата) директора осуществляется по решению Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл.

2.1.2. Премирование производится согласно Положению о премировании работников ГАУ РМЭ «Санаторий «Кичиер» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

2.1.3. Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника Учреждения и на основании приказа директора, при наличии средств, полученных по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в случаях:

1. 1 раз в год к отпуску до 100 процентов от должностного оклада работника.
2. В связи с юбилейными датами начиная с 50 лет и далее каждые 5 лет в размере 5000 (Пять тысяч) рублей:
3. В размере 5000 (Пять тысячи) рублей:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, ураган);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети, родные братья и сестры);
- в связи с уходом на заслуженный отдых (пенсия по старости) при стаже работы в учреждении не менее 5 лет;
- в связи с проведением сложной операции и длительного лечения в условиях медицинского стационара;
- в связи с регистрацией брака.

4. Оказывать материальную помощь руководителю учреждения по согласованию с Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл и работникам учреждения в связи с выходом в очередной отпуск, в размере до одного должностного оклада.

5. Оказывать материальную помощь работникам по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в размере до одного должностного оклада.

6. Оказывать материальную помощь работникам к профессиональному празднику Дню социального работника в размере до одного должностного оклада.

2.1.4. На текущее содержание и развитие материальной базы Учреждения:

типографические и канцелярские расходы, хозяйственные расходы, прочие расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря помещения, приобретение предметов длительного пользования, текущий ремонт помещения и другие расходы учреждения в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.1.5. Проведение социально-культурных мероприятий Учреждения.

2.1.6. Предоставление санаторно-курортного оздоровления отдельным категориям граждан, проживающим в Республике Марий Эл: лицам принимавшим участие в специальной военной операции, а также членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (при наличии свободных средств фонда, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения).

Изменения №1
к Коллективному договору

Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер»

на 2024-2027 годы

Принято на собрании
трудового коллектива
«1» ноября 2024 года

Руководитель организации
_____ Н.Ф. Савина
«1» ноября 2024 года

Председатель профкома
_____ Л.В. Гришина
«1» ноября 2024 года

М.П.

Проведена уведомительная регистрация в Министерстве труда и социальной защиты Республики Марий Эл
Регистрационный номер 221
от «2» декабря 2024 г.
Ответственное лицо:
Советник [подпись] О.Г. Заикова
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Изменения к коллективному договору на 2024-2027 годы

Дополнить Положение о порядке формирования и использования доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности государственного автономного учреждения Республики Марий Эл «Санаторий «Кичиер», в том числе:

пункт 2.1.5 изложить в следующей редакции:

«2.1.5. Проведение социально-культурных мероприятий учреждения, в том числе:

2.1.5.1. приобретение подарков для сотрудников учреждения:

- к праздничным датам: Международный женский день (8 Марта); День защитника Отечества;
- к юбилейным датам – начиная с 50-летия, и далее каждые 5 лет;
- к Новогодним праздникам.

2.1.5.2. приобретение цветочных композиций для сотрудников учреждения к праздничным и юбилейным датам, при награждении Почетной грамотой либо Благодарностью учреждения.

2.1.5.3. приобретение новогодних подарков для детей сотрудников учреждения в возрасте от 0 до 16 лет включительно.