КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на период с 21 февраля 2022 по 20 февраля 2025 годы

От работодателя:

Директор учреждения
_____ Г.Л. Ячмень

«21» февраля 2022 года

М.П.

От лица представительного
органа работников

_____ О.А. Ермилова

«21» февраля 2022 года

г. Спасск-Дальний

С О Д Е Р Ж А Н И Е:

Раздел 1. Общие положения 3

Раздел 2 Трудовой договор.....5

Раздел 3 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....6

Раздел 4. Занятость, высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....8

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха 9

Раздел 6. Оплата труда 14

Раздел 7. Безопасность труда, гигиена, производственная среда и охрана здоровья 16

Раздел 8. Права и обязанности сторон.....21

Раздел 9. Контроль над выполнением и ответственность сторон за невыполнение обязательств коллективного договора.....21

Приложение № 1 Соглашение по охране труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Приложение № 3 Нормы выдачи моющих, обеззараживающих и чистящих средств для проведения текущих и генеральных уборок помещений краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение) и работниками Учреждения, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице – представительного органа работников Учреждения, представляющих интересы всех работников в социальном партнерстве, избранного общим собранием коллектива Учреждения для осуществления указанных полномочий в лице Ермиловой Ольги Алексеевны;

работодатель в лице его представителя – директора Ячмень Галины Леонидовны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Коллективный договор распространяется также на работников, поступивших на работу после его заключения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе доверия и взаимопонимания.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Продление срока действия коллективного договора возможно по соглашению сторон, на срок не более трех лет и только один раз.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представительного органа работников:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда;

3) соглашение по охране труда;

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником может быть заключен как на неопределенный срок, так и срок, определенный обстоятельствами.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки для медицинского персонала, работников пищеблока, оператора стиральных машин, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ)

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.74, ст.162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка. Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2.2. Повышать квалификацию медицинских работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые и в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.4. Стороны договорились, что работодатель создает все необходимые условия для профессионального роста работников. Работодатель организует на предприятии:

- обучение оказанию первой медицинской помощи;

- прохождение санитарного минимума, чтобы каждый, в т. ч. вновь поступивший работник, имел возможность освоить профессию, а также вторую смежную профессию, повысить квалификацию по своей специальности;

- предварительный и ежегодный инструктажи и обучение правилам охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правилам эвакуации во время пожара, правилам работы с электрическими приборами.

Раздел 4. Занятость, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работника и будет принимать все меры по сохранению рабочих мест, соблюдению трудовых прав.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представительный орган работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Все вопросы, связанные с реорганизацией, ликвидацией учреждения рассматривать с участием трудового коллектива.

4.1.3. Принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счет перевода на неполный рабочий день, предоставления работникам отпусков без оплаты.

4.1.4. Каждый случай увольнения или сокращения работника рассматривать в строгом соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиками сменности, утвержденными работодателем, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

5.2. Продолжительность рабочей недели составляет:

— для работников в г. Спасске-Дальнем 40 часов в неделю, для медицинских работников – 39 часов;

— для работников геронтопсихиатрического отделения в Спасском районе (село Чкаловское) и отделения в Черниговском районе (село Дмитриевка) для мужчин 40 часов, для мужчин медицинских работников 39 часов, для женщин и врача-психиатра - 36 часов.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных

ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.5. В нерабочие праздничные дни допускаются работы:

- приостановка которых невозможна по производственно-техническим причинам (непрерывно действующее учреждение);

- вызываемые необходимостью обслуживания проживающих учреждения;

- неотложные ремонтные работы, для предотвращения производственной аварии;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения;

- связанные с необходимостью подготовки и предоставления отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6. Перечень должностей работников, которые могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

* Директор

* Главный бухгалтер

* Заведующий отделением

* Старшая медицинская сестра

* Водитель автомобиля

* Заведующий складом

* Заведующий хозяйством

* Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления каждого календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенос, разделение отпуска и отзыв из него производится по согласованию работника и работодателя в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, если это необходимо по производственным нуждам. Неиспользованные дни отпуска должны быть предоставлены работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.10.1. Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

5.10.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при одном условии: одна из частей отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

5.10.5. Денежная компенсация за отпуск при увольнении работника должна быть выплачена ему за все неиспользованные ко дню увольнения отпуска, независимо от того, какова их общая продолжительность и по каким причинам прекращается трудовой договор.

5.11. Работодатель обязан:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также за работу в условиях ненормированного рабочего времени в соответствии со ст.117 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.11.2. На основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Продолжительность отпуска по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем.

В заявлении на отпуск без сохранения заработной платы, работник обязан указать причину.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность руководителя.

5.12. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников с пятидневной рабочей неделей –вторым выходным днем является суббота.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания (не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ), а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.14. Для сотрудников с пятидневной и шестидневной рабочей неделей, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.15. Сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиям труда, которым по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего

времени, вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период квартал.

Остальным работникам учреждения, не занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период год.

5.16. 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 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января (часть 2 статьи 112 ТК РФ)

6. Оплата труда

6.1. Условия оплаты труда конкретного работника, включая размер оклада, надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты определяются в трудовом договоре на основании штатного расписания и Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается в соответствии с личным заявлением, путем перечисления денежных сумм на личный счет работника, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении работника, два раза в месяц, за первую половину текущего месяца - 25 числа, окончательный расчет – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

При выплате заработной платы работодатель извещает 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.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (основание - ст. 236 ТК РФ).

Заработная плата работников государственных учреждений Приморского края ежегодно увеличивается (индексируется) постановлением Правительства Приморского края с учетом индекса потребительских цен, предусмотренного прогнозом социально-экономического развития Приморского края на соответствующий год (ст.3 № 188-КЗ).

6.3. Учреждение, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

- размеры окладов;

- размеры повышающих коэффициентов;

- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6.4. Премирование работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.5. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

6.6. Для проведения работы по составлению штатного расписания Учреждения приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января (в случае изменения штатного расписания составляется на текущую дату) и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

6.7. Работникам, занятым на работе в ночное время, производится доплата в размере 50 процентов оклада за каждый час работы в ночное время в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

Раздел 7. Безопасность труда, гигиена, производственная среда и охрана здоровья.

Стороны пришли к соглашению, что вопросы безопасности труда, соблюдения санитарных норм, гигиены и улучшения производственной среды являются приоритетными перед другими вопросами деятельности Учреждения.

Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем на основе типовых инструкций и правил по охране труда, требований безопасности с

учетом конкретных условий производства применительно к профессии работника или виду выполняемой работы.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда является обязанностью работодателя.

Работники обязаны соблюдать правила и требования, установленные в инструкциях.

Постоянный контроль над соблюдением работниками требований по охране труда возложен на руководителя Учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий охраны труда возлагаются на руководителя.

7.1. Руководитель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых при работах материалах;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;

- приобретение и выдачу специальной одежды, других средств индивидуальной защиты (перчатки, маски), смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, инструктаж по охране труда,

стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

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

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда;

- проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, ежегодный медицинский осмотр - для всего коллектива, медицинский осмотр через 6 месяцев для работников пищеблока, оператора стиральных машин, заведующего продовольственным складом;

- недопущение работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях по охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты;

- 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 в установленном ТК РФ и иными нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве;

- санитарно-бытовое и профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.2. Обязанности сотрудника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

7.3. Каждый сотрудник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о мерах по защите от воздействия вредных производственных факторов;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю по вопросам охраны труда;

- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве;

- компенсации, установленные законом, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.4. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников возлагается на работодателя, в соответствии с требованиями охраны труда.

Для этих целей оборудуется санитарно-бытовое помещение, помещение для приема пищи, помещение для оказания медицинской помощи, комната для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, санитарные посты обеспечены аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.5. Перевозка в лечебное учреждение или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также по иным медицинским показаниям производится транспортом Учреждения либо за счет Учреждения.

7.6. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий труда.

Раздел 8. Права и обязанности сторон

Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения на принципах:

- сотрудничества, уважения, достижения компромиссных решений;
- соблюдения законодательства и настоящего договора;
- соблюдения равноправия и полномочности представителей сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора.

Раздел 9. Контроль над выполнением и ответственность сторон за невыполнение обязательств коллективного договора

9.1. Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в департамент труда и социального развития Приморского края.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения трудовых споров.

9.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.4. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими коллективный договор. При проведении указанного контроля представители сторон обязуются предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.5. Трудовой коллектив обязуется не вмешиваться в распорядительно хозяйственную деятельность работодателя при условии строгого выполнения обязательств коллективного договора.

В настоящем документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью
49 (сорок девять) листов
Директор КГБУСО «Спасский ДИПИ»
_____ Г.Л. Ячмень
« 21 » декабря 2021 года