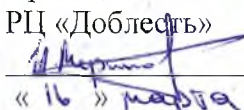


ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Реабилитационный центр
для инвалидов «Доблесть»

От работников:
Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

_____ Меринов Н.Ф.
« 16 » марта 2023 г.

От работодателя:
И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»

_____ Львова Е.П.
2023 г.

Принят протокол №1
от «16» марта 2023 года.

г. Похвистнево

1. В связи с истечением «22» марта 2023 г. срока действия Коллективного договора, регистрационный номер 1482020 от 13.04.2020 г. Стороны согласились продлить его действие на срок на 1 год с 23.03.2023 по 22.03.2024 г

2. Раздел 2. Коллективного договора Трудовые отношения добавить пункт 2.23.

3. Раздел 8. Пункт 8.2. Коллективного договора Социальные льготы, гарантии, компенсации читать в новой редакции:

4. **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА** Глава 5. Рабочее время и время отдыха читать в новой редакции:

5. Приложение №4 «Примерная форма трудового договора с работником» читать в новой редакции:

6. Приложение №1,2,3,4,5,6,9 к Положению об оплате труда читать в новой редакции:

7. Приложение №8 «Перечень должностей сотрудников ГБУ СО РЦ «Доблесть», для которых установленный суммированный учет рабочего времени, учетный период – квартал» к Коллективному договору читать в новой редакции:

8. Приложение №12 «Список лиц, допущенных к инструктажу по технике безопасности. ГБУ СО РЦ «Доблесть»» к Коллективному договору читать в новой редакции:

Раздел 2. Трудовые отношения

2.23. ТК РФ Статья 351.7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

- Не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме.
- В период мобилизации работника или призыва на основании контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения военной службы. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора.
- В период приостановления действия трудового за мобилизованным работником сохраняется место работы и должность. По возвращению работника с мобилизации работодатель предоставляет ему прежнее место работы и должность.
- В период приостановления действия трудового с мобилизованным работником работодатель вправе заключать с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
- Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период приостановления действия трудового договора.
- Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.
- Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Раздел 8. Социальные льготы, гарантии, компенсации

8.2. Работникам оказывается материальная помощь в случае:

- продолжительной и тяжёлой болезни (1 месяц и более) в размере 3 тыс. рублей из средств фонда оплаты труда «Платные услуги»;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) оказывается материальная помощь в сумме 3 тыс. рублей со статьи «Платные услуги»;
- в связи с собственной свадьбой - 3 тыс. рублей со статьи «Платные услуги»;
- работнику, ребенок которого поступает в первый класс оказывается материальная помощь в размере 3 тыс. руб. со статьи «Платные услуги».

Установить мобилизованным работникам единовременную материальную выплату в размере 3 тыс. рублей. продолжительной и тяжёлой болезни (1 месяц и более) в размере 3 тыс. рублей из средств фонда оплаты труда «Платные услуги»;

- Установить единовременную выплату для семьи мобилизованного работника в размере 3 тыс. рублей «Платные услуги»;
- Обеспечить мобилизованного работника необходимым комплектом одежды и предметов первой необходимости, медикаментами (приложение №1).
- При возвращении работника после мобилизации на прежнее место работы выплатить единовременную помощь в размере 3тыс. рублей. продолжительной и тяжёлой болезни (1 месяц и более) в размере 3 тыс. рублей из средств фонда оплаты труда «Платные услуги»;
- Период сохранения места работы (должности) мобилизованного работника включается в трудовой стаж, а также учитывается при расчете очередного отпуска.
- Предусмотреть возможность брать ежегодный отпуск в удобное работнику время.
- Супругам военнослужащих предоставляется отпуск по заявлению с приложением копии отпускного удостоверения (отпускного билета либо выписки из приказа о предоставлении отпуска) военнослужащего.
- Установить право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 дней.
- Предусмотреть дополнительный оплачиваемый отпуск в дополнение к основному отпуску (5 календарных дней).
- Выплатить разовую помощь в случае необходимости проведения реабилитационного лечения в размере 100% от должностного оклада за счёт продолжительной и тяжёлой болезни (1 месяц и более) в размере 3 тыс. рублей из средств фонда оплаты труда «Платные услуги».

Приложение №1

Необходимый комплект одежды и предметы первой необходимости

1. Мыло, зубная щетка, паста
2. Аптечка
3. Сапоги резиновые (вспененный полиэтилен).
4. Влажные салфетки
5. Бумага туалетная
6. Мыльница
7. Стельки войлочные
8. Перчатки тонкие вязанные
9. Перчатки тактические
10. Пакеты фасовочные в рулоне
11. Спички
12. Блокнот, карандаш, ручка.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха

Работник обязан исполнять трудовые обязанности в течение рабочего времени:

Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, для работников следующих структурных подразделений:

Служба организации питания:

- шеф-повар;
- кухонный рабочий.

Служба хозяйственного обслуживания:

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- уборщик служебных производственных помещений;
- уборщик территории;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- слесарь сантехник.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	17-00	16-00

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни: суббота и воскресенье.

Отделение материально технического обеспечения:

- Администратор

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы:

	Понедельник - воскресенье (сменная работа по графику)
Начало работы	20:00
Окончание работы	08-00

Работникам по должности «Администратор» устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал. Работники по должности «Администратор» работают по графику сменности, утвержденному директором.

Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, ненормированный рабочий день, в соответствии с которым работники эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, занимающим следующие должности (следующих структурных подразделений):

Структурное подразделение	Должность
Общее руководство	Директор
Административно управленческий персонал	Заместитель директора по общим вопросам
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер
Отдел бухгалтерского	Экономист

учета и отчетности	
Отдел правового обслуживания и кадрового обеспечения	Специалист по кадрам
Отдел правового обслуживания и кадрового обеспечения	Юрисконсульт
Отдел правового обслуживания и кадрового обеспечения	Специалист по охране труда
Отделение материально-технического обеспечения	Начальник хозяйственного отдела
Отделение социально-психологической реабилитации	Культурный организатор
Отделение по оказанию социально-медицинских услуг	Специалист по реабилитации инвалидов
Служба хозяйственного обслуживания	Водитель автомобиля
Отделение материального технического - обеспечения	Заведующий складом

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

На основании ст. 350 ТК РФ устанавливается 39-часовая рабочая неделя, **медицинской сестре**.

Для указанного работника устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	16 ⁴⁸	15 ⁴⁸

На основании ст. 350 ТК РФ устанавливается 39-часовая рабочая неделя, **медицинской сестре (26 кабинет)**.

Для указанного работника устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания. Отдых и прием пищи медицинской сестре обеспечивается работодателем в рабочее время. Место отдыха и приема пищи является сестринская комната.

	Понедельник – воскресенье (сменная работа по графику)
Начало работы	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	20-00

На основании ст. 350 ТК РФ устанавливается 39-часовая рабочая неделя, **медицинская сестра (10,11,13 кабинет)**.

Для указанного работника устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник – пятница	суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8 ⁰⁰	8 ⁰⁰	8 ⁰⁰
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰		12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ⁵⁴	12 ³⁰	14 ⁵⁴

На основании ст. 350 ТК РФ устанавливается 36-часовая рабочая неделя, **санитаркам.**

Для указанного работника устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник – пятница	суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8 ⁰⁰	8 ⁰⁰	8 ⁰⁰
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰		12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

На основании карты специальной оценки условий труда №1 от 14.10.2020 г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **заведующий отделением врач-терапевт.**

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	16 ¹²	15 ¹²

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

На основании ст. 350 ТК РФ устанавливается 39-часовая рабочая неделя, **врач невролог.**

Для указанного работника устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	16 ⁴⁸	15 ⁴⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №12 от 14.10.2020 г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **врач ЛФК.**

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	16 ¹²	15 ¹²

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №2 от 14.10.2020г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **старшая медицинская сестра.**

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

Окончание работы	16 ¹²	15 ¹²
------------------	------------------	------------------

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №11 от 14.10.2020г установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **медицинский регистратор.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №10 от 14.10.2020 г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **медицинская сестра процедурная.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №9 от 14.10.2020г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **медицинская сестра по физиотерапии.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №5 от 14.10.2020г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **медицинская сестра по массажу.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №8 от 14.10.2020г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **инструктор по лечебной физкультуре.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье.

На основании карты специальной оценки условий труда №17-63/15 от 15.05.2015г. установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, **инструктор по трудотерапии.**

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8-00	8-00	8-00
Перерыв	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	--	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Окончание работы	15 ¹⁸	12 ³⁰	14 ¹⁸

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходной день воскресенье

В ГБУ СО РЦ «Доблесть» сменная работа устанавливается для следующих должностей:

- медицинская сестра (кабинета 26);
- повар;
- официант;
- мойщик посуды;
- изготовитель пищевых полуфабрикатов;
- администратор;
- сторож.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В праздничные дни оплата производится за все фактические часы, приходящиеся на эти дни, в двойном размере, путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет один год. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Для сотрудников, работающих по графику сменности отделения по оказанию социально медицинских услуг и службы организации питания введен суммированный учет рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (месяц, квартал). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере. За последующие часы – не менее чем в двойном размере. Оплата

сверхурочных часов производится путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

Компенсации Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда рассмотрены в Приложении №9 к Коллективному договору.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Примерная форма трудового договора
с работником

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____
(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. 1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику
работу по _____
(наименование должности, профессии или
_____ ,
специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

1.2. «Работник» выполняет следующее:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому
договору)

1.2.1. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности
устанавливаются на основании проведенной специальной оценки условий труда или
аттестации рабочих мест (ст. 57 ТК РФ).

1.3. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,
представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя, с
указанием его местонахождения)

1.4. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.5. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

1.6. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____ 20 _____ г.

1.8. Дата начала работы " _____ " _____ 20 _____ г.

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Работник» имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. «Работник» обязан:

2.2.1. подчиняться непосредственно «Работодателю»;

2.2.2. выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

2.2.3. в рамках своей компетенции выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания руководящего должностного лица Учреждения;

2.2.4. соблюдать установленные в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей;

2.2.5. беречь имущество Учреждения, не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной учреждения;

2.2.6. соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

2.2.7. незамедлительно сообщать «Работодателю» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

2.2.8. предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы «Работодателю» в течение месяца;

2.2.9. извещать «Работодателя» о своей временной нетрудоспособности с первого дня ее возникновения;

2.2.10. соблюдать законодательство о противодействии коррупции, исполнять приказы учреждения, распоряжения и поручения руководителя в сфере противодействия коррупции.

2.3. «Работодатель» имеет право:

2.3.1. требовать от «Работника» добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2.3.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2.3.4. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

2.3.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.4. «Работодатель» обязуется:

2.4.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2.4.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.3. обеспечивать работника всеми необходимыми средствами, для исполнения им трудовых обязанностей;

2.4.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

2.4.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

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

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда «Работнику» производится в соответствии с Законом Самарской области от 14.12.2004 №158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

3.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

3.3. «Работнику» может быть оказана материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении «Работнику» Учреждения материальной помощи является его заявление с приложением подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи (не регламентированной в Коллективном договоре п.8.4.) и ее конкретном размере принимается Директором ГБУ СО РЦ «Доблесть» в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.1. Заработная плата выплачивается (перечисляется) «Работнику» в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Реабилитационном центре для инвалидов «Доблесть» за первую половину текущего месяца – 24 числа, за вторую половину текущего месяца – 9 числа следующего месяца за текущем.

3.4.2. Размер выплаты аванса за I половину месяца производится за фактически отработанное работником время.

3.4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.1,2,6,8 ст.136 ТК РФ).

3.4.4. Заработная плата выплачивается «Работнику» по месту работы или путем перечисления на указанный «Работником» счет в банке.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. «Работнику» устанавливается следующая продолжительность рабочего времени.

4.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

4.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

4.4. «Работнику» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.5. «Работнику» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным «Работодателем» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

5. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, коллективным договором, настоящим трудовым договором

5.1. «Работник» подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. «Работнику» предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

5.3. Учреждение гарантирует обеспечение страхования Работника в системе обязательного социального страхования, страховым обеспечением по отдельным видам которого является:

- 5.3.1. отчисления на обязательное медицинское страхование;
- 5.3.2. пенсия по старости;
- 5.3.3. пенсия по инвалидности;
- 5.3.4. пенсия по случаю потери кормильца;
- 5.3.5. пособие по временной нетрудоспособности;
- 5.3.6. пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- 5.3.7. пособие по беременности и родам;
- 5.3.8. ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- 5.3.9. единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- 5.3.10. единовременное пособие при рождении ребенка;
- 5.3.11. социальное пособие на погребение;
- 5.3.12. другие виды социального страхования, предусмотренные законодательством РФ.

6. Ответственность сторон

6.1. «Работодатель» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

6.2. «Работник» несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.3. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение «Работником» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, «Работодатель» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим Трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе «Работодателя» по просьбе «Работника» или по ходатайству представительного органа работников Учреждения.

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

6.4. «Работник» может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. «Работник» несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

7. Иные условия трудового договора

7.1. «Работник» обязуется не разглашать сведения о персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. С перечнем информации, составляющей сведения о персональных данных, работник должен быть ознакомлен под роспись.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись, не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.5. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

а) соглашение сторон

б) истечение срока трудового договора за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника

г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя

д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы

и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем

к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон

л) трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.6. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

8.7. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Гарантии и компенсации

9.1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

10. Конфиденциальность и безопасность

10.1. В целях исполнения федерального законодательства в сфере защиты конфиденциальной информации и персональных данных, «Работником» собственноручно

подписывается Согласие на обработку персональных данных согласно приложениям №1, №2 к настоящему Трудовому договору.

10.2. «Работодатель» в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, а также в целях содействия «Работнику» (обучение, должностной рост, учет результатов исполнения должностных обязанностей и т.п.), осуществляет обработку персональных данных «Работника».

11. Особые условия

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.5. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

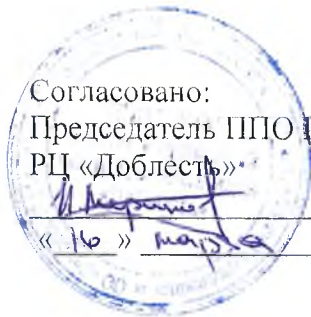
11.7. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй передается «Работнику».

РАБОТОДАТЕЛЬ		РАБОТНИК	
(наименование организации)		(ф.и.о.)	
Адрес (место нахождения)		Адрес места жительства	
		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
ИНН		серия	N
		кем выдан	
		дата выдачи "	" г.
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

**Приложение №1
к Положению об оплате труда**



Согласовано:
Председатель ИПО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»
Мерин Н.Ф.
Мерин Н.Ф.
« 16 » марта 2023 г.

И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Львова Е.П.
Львова Е.П.
2023 г.



**Минимальные оклады и повышающие коэффициенты сложности
по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения
и предоставления социальных услуг (индексируются в сроки и размерах,
устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области)**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный оклад (с учетом индексации), рублей в месяц
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	1	Специалист по социальной работе.	7928,00
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	2	Специалист по реабилитации инвалидов.	8331,00



Согласовано:
Председатель ЦПО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»
Меринов Н.Ф.
« 16 » марта 2023 г.

Приложение №2
к Положению об оплате труда

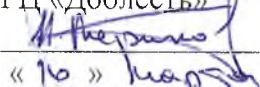


Утверждаю:
И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Львова Е.П.
« 16 » марта 2023 г.

Должностные оклады (оклады) по должностям (профессиям) медицинских и фармацевтических работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области (индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области)

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Должностной оклад (оклад), рублей в месяц
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	Санитарка; санитарка (мойщица);	5631,00
		сестра-хозяйка; фасовщица	5631,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	Инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинский регистратор	6676,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	Медицинская сестра; медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу.	7047,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	медицинская сестра процедурной;	7084,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	Старшая медицинская сестра	7549,00
Врачи и провизоры	2	Врачи-специалисты	8765,00
Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	Заведующий структурным подразделением, кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	10231,00

**Приложение №4
к Положению об оплате труда**

Согласовано:
Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

Мерinov Н.Ф.
« 10 » марта 2023 г.

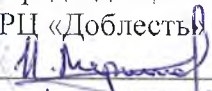
И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Львова Е.П.
« 16 » марта 2023 г.



Минимальные оклады и повышающие коэффициенты сложности по должностям работников, отнесенным к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности (индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области)

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный оклад (с учетом индексации), рублей в месяц
Должности педагогических работников			
Должности педагогических работников	1	Инструктор по труду	6403,00
Должности работников культуры, искусства и кинематографии			
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	установлен	Культурорганизатор	6264,00
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	установлен	Библиотекарь	6401,00

**Приложение №5
к Положению об оплате труда**

Согласовано:
Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

Меринов Н.Ф.
« 16 » марта 2023 г.

И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»

Львова Е.П.
2023 г.



**Минимальные оклады и повышающие коэффициенты сложности по
общеотраслевым профессиям рабочих** (индексируются в сроки и размерах,
устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области)

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Минимальный оклад (с учетом индексации), рублей в месяц
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4852,00
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	2	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4904,00
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих	5004,00

**Приложение №6
к Положению об оплате труда**



Согласовано:
Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»
Мерин Н.Ф.
«10» марта 2023 г.

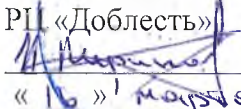


И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Львова Е.П.
«10» марта 2023 г.

Должностные оклады руководителей государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области в соответствии с группой по оплате труда (индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Самарской области)

Должностные оклады руководителей государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области со стационаром

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей в месяц
IV	20550,00

Согласовано:
Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

Мерinov Н.Ф.
« 16 » мая 2023 г.

Приложение №9
к Положению об оплате труда
Утверждаю:
И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Ковалева Е.П.
« 16 » мая 2023 г.



Порядок назначения и выплаты работникам, имеющим статус социального работника, стимулирующих надбавок и единовременных денежных вознаграждений, предусмотренных Законом Самарской области «О статусе социального работника» от 07.06.2002г. №35-ГД.

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан на основании Закона Самарской области “О статусе социального работника” от 07.06.2002г. №35-ГД в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников ГБУ СО РЦ «Доблесть» в повышении уровня их профессиональной подготовки и мастерства.

1.2. Порядок определяет общие требования и условия назначения и выплаты сотрудникам, имеющим статус социального работника, стимулирующих надбавок, предусмотренных Законом Самарской области «О статусе социального работника».

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на сотрудников, имеющих статус социального работника, состоящих в штате ГБУ СО РЦ “Доблесть” и получивших в установленном порядке квалификационный аттестат или диплом о присвоении звания “Лучший социальный работник года”, непосредственно оказывающих социальные услуги.

1.5. В соответствии с Законом Самарской области «О статусе социального работника» от 07.06.2002г. № 35-ГД и изменений в Закон от 27.02.2007г. со дня прохождения аттестации и получения квалификационного аттестата социальному работнику назначается ежемесячная надбавка в размере 100% должностного оклада, определенного тарификационным списком. Ежемесячная надбавка за наличие квалификационного аттестата устанавливается приказом директора ГБУ СО РЦ «Доблесть».

1.4. Аттестации подлежат работники социальной сферы, имеющие профессиональное образование, соответствующие требованиям и характеру выполняемой работы, непосредственно оказывающие социальные услуги.

1.5. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на установление выплаты стимулирующих надбавок и единовременных денежных вознаграждений, предусмотренных Законом Самарской области «О статусе социального работника», утвержден приказом министра здравоохранения и социального развития Самарской области от 05.03.2009г. № 311.

ГБУ СО РЦ «Доблесть»

1. Специалист по социальной работе;
2. Специалист по реабилитации инвалидов;
3. Культурный организатор;
4. Психолог.

Обособленное структурное подразделение ГБУ СО РЦ «Доблесть»

1. Специалист по социальной работе;
2. Специалист по реабилитации инвалидов;
3. Культурный организатор;
4. Психолог;
5. Инструктор по труду.

1.6. Аттестация проводится в целях определения уровня профессиональной подготовки социального работника и выдачи ему квалификационного аттестата.

1.7. Основные критерии оценки профессиональной подготовки социального работника:

- профессиональное образование, соответствующие требованиям и характеру выполняемой работы;
- профессиональная компетентность при выполнении обязанностей по занимаемой должности;
- стаж по занимаемой должности (3 месяца);
- отношение к выполнению должностных обязанностей;
- качество выполняемой работы;
- этика при оказании социальных услуг.

1.6. Аттестация проводится один раз в 3 года.

1.7. Предельный срок, на который могут устанавливаться и выплачиваться ежемесячные надбавки за наличие квалификационного аттестата – 3 (три) расчетных года с даты выдачи аттестата.

1.8. При возникновении у социального работника перерыва в работе по различным основаниям (отпуск, болезнь, увольнение и.т.д), а также переходе его на другую работу в порядке перевода в пределах сроков, предусмотренных п 2.2. настоящего Порядка, право на выплату ранее получаемой им ежемесячной надбавки в соответствии с Законом Самарской области «О статусе социального работника» сохраняется, в случае если перерыву непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания Самарской области по одной и той же должности.

1.9. При выполнении социальным работником в свободное от основной работы время, дополнительной работы по одной и той же должности с отработкой рабочего времени, ежемесячная надбавка за квалификационный аттестат назначается и выплачивается как по основной, так и по дополнительной работе.

1.10. Социальным работникам, проработавшим неполный календарный месяц (отпуск, болезнь, увольнение и.т.д.) ежемесячные надбавки, предусмотренные Законом Самарской области «О статусе социального работника» начисляются и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

1.11. Источником финансирования расходов на выплату социальным работникам ежемесячных надбавок за квалификационный аттестат являются средства областного бюджета Самарской области.

2. Аттестационная комиссия.

2.1. Аттестацию социальных работников проводит аттестационная комиссия в составе:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- не менее 5 членов комиссии, в том числе представитель профсоюзного комитета ГБУ СО РЦ «Доблесть».

Состав комиссии ГБУ СО РЦ «Доблесть»:

- председатель комиссии: Борисова Ю.В. –директор;
- секретарь: Черкасова М.В. – специалист по кадрам;
- члены комиссии: Байбекова Ф.Б.

Состав аттестационной комиссии обособленного структурного подразделения

ГБУ СО РЦ «Доблесть»:

- председатель комиссии: Львова Е.П. – заместитель директора по организации реабилитационного процесса;
- секретарь: Боярова А.В. – медицинская сестра;
- члены комиссии: Богомазова Т.И. – гл. бухгалтер;

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора ГБУ СО РЦ «Доблесть».

Работу аттестационной комиссии организует её председатель, секретарь осуществляет сбор необходимых документов, оповещает о дате проведения аттестации, вносит результаты аттестации в аттестационный лист, оформляет квалификационный аттестат.

Заседание аттестационной комиссии считается правоммерным, если на нем присутствуют не менее 2/3 её членов.

2.3. Сроки и график проведения аттестации социальных работников утверждаются директором ГБУ СО РЦ «Доблесть» и доводятся до сведения аттестуемых не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

2.4. В графике проведения аттестации указывается наименование подразделения, фамилия, имя, отчество аттестуемого, дата проведения аттестации, представление в аттестационную комиссию необходимых документов.

3. Проведение аттестации социального работника.

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника и, при необходимости, его непосредственного руководителя.

3.2. Аттестация начинается докладом председателя или одного из членов комиссии.

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы и заслушивает аттестуемого.

3.4. В случае несогласия аттестуемого работника с отзывом, комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

3.5. Решение об оценке профессиональной деятельности принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием членов комиссии.

3.6. В результате аттестации социальному работнику дается одна из следующих оценок: соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности.

3.7. Решение комиссии объявляется аттестуемому сразу после голосования; результаты аттестации заносятся в аттестационный лист. Аттестационный лист оформляется в одном экземпляре.

3.8. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председательствующим и секретарем комиссии с приложением всех представленных документов.

3.9. Социальному работнику, признанному соответствующим занимаемой должности, выдается квалификационный аттестат (не позднее, чем через неделю) и представление о выдаче квалификационного аттестата (в двух экземплярах).

3.10. Один экземпляр Представления в течение двух недель после аттестации направляется комиссией в Министерство здравоохранения и социального развития Самарской области (в областную квалификационную комиссию профессионального развития и подготовки социальных работников) для занесения в реестр социальных работников сведений о социальных работниках, получивших квалификационный аттестат.

3.11. Аттестационный лист и второй экземпляр Представления хранятся в личном деле социального работника.

3.12. Аттестационная комиссия учреждения ведет реестр социальных работников и представляет сведения в областную квалификационную комиссию.

4. Отзыв на аттестуемого социального работника.

4.1. На каждого аттестуемого социального работника руководителем подразделения, где работает аттестуемый, за 2 недели до начала проведения аттестации готовится отзыв, содержащий оценку его профессиональной деятельности.

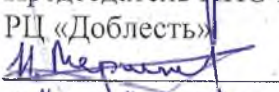
4.2. Не менее чем за неделю до начала аттестации непосредственный руководитель знакомит аттестуемого с отзывом.

4.3. При каждой последующей аттестации отзыв и аттестационный лист с данными предыдущей аттестации представляется в аттестационную комиссию.

5. Разрешение споров.

5.1 Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются органами местного самоуправления.

**Приложение №8
к Коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ЛПО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

Меринов Н.Ф.
« 16 » марта 2023 г.

И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»
Львова Е.П.
« 16 »  2023 г.



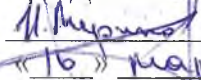
Перечень должностей сотрудников ГБУ СО РЦ «Доблесть», для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, учётный период - квартал

1. Медицинская сестра
2. Повар
3. Официант
4. Изготовитель полуфабрикатов
5. Мойщик посуды
6. Сторож
7. Администратор


**Приложение №12
к Коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ППО ГБУ СО
РЦ «Доблесть»

 Меринов Н.Ф.
«16» марта 2023 г.

И.о. директор ГБУ СО РЦ «Доблесть»

 Бова Е.П.
«16» марта 2023 г.



**Список лиц, допущенных к инструктажу по технике безопасности.
ГБУ СО РЦ «Доблесть»**

1. Черкасова М.В.

Обособленное структурное подразделение ГБУ СО РЦ «Доблесть»

1. Боярова А.В.

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
государственного бюджетного учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть»»

№1

от 16.03.2023г.

Всего членов коллектива 86 человек.

Присутствовало 86 человек.

Избрали председателем собрания Меринова Н.Ф., секретарём Должникову А.С.

Повестка дня:

1. Внесение изменений в Коллективный договор государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть»» на 2020-2023гг.

Выступил:

Меринов Н.Ф. – председатель собрания, который ознакомил работников с проектом изменения к Коллективному договору, и предложил внести изменения к коллективному договору в представленной редакции.

Постановили:

1. Внести изменения в Коллективный договор государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть»» в представленной редакции.

Голосовали открытым голосованием.

За принятое решение голосовали:

«ЗА» 86 чел.

«ПРОТИВ» 0 чел.

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0 чел.

Председатель собрания
Секретарь собрания



Меринов Н.Ф.
Должникова А.С.