

Утверждено на общем собрании  
Протокол № 02 от «15» марта 2016г.

От работников Председатель ПК

От работодателя Директор

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для  
детей-инвалидов (детский дом-интернат для  
умственно отсталых детей)»

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для  
детей-инвалидов (детский дом-интернат для  
умственно отсталых детей)»

«15» марта 2016г.

«15» марта 2016г.

 О.А.Иванова

 С.А.Набережнев

**Изменения в коллективный договор  
Государственного бюджетного учреждения  
Самарской области  
«Сергиевский пансионат для детей-инвалидов  
(детский дом-интернат для умственно отсталых  
детей)»**

**Пункт 2.1.4 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**2.1.4.** Выплата заработной платы производится по истечению месяца каждого 10 числа и аванс 25 числа по заявкам служб не менее 2-х раз в месяц (ст.136 ТК РФ).

**Пункт 3.6 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**3.6.** Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации), один свободный оплачиваемый день в неделю.

**Пункт 4.3 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**4.3.** Перерывы для отдыха предоставлять работникам с 12-00 час. до 13-00 час. при пятидневной рабочей недели; при сменном графике 30 минут.

**Пункт 7.1 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**7.1.** Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1%, по письменному заявлению работника.

**Пункт 2.5 Приложения № 1 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**2.5.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, согласно ст. 65 ТК РФ предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы с воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- другие документы согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

**Пункт 2.8 Приложения № 1 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**2.8.** В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст.70 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30/06/2006г №90-ФЗ) устанавливается испытательный срок до трех месяцев (кроме случаев, определенных законодательством), а для заместителей генерального директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей структурных подразделений организации – сроком до шести месяцев

**Пункт 4. 2.5 Приложения № 1 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**4.2.5.** Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки и в порядке, установленном ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается в следующие сроки:

- 25 числа оплачиваемого месяца Работнику выплачивается аванс в размере 40% его заработной платы;
- оставшаяся часть (60%) заработной платы выплачивается 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

**Пункты 16 и 26 Приложения № 2 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

<b>16</b>	Врач (стоматолог)  Врач (педиатр, психиатр)	33 час. в неделю Обед: с 12-00 до 13-00  36 час. в неделю Обед: с 12-00 до 13-00
<b>26</b>	Санитарка	36 часов в неделю  по графику  перерыв для отдыха и питания 30 минут.

**Пункт 3.3 Приложения № 5 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**3.3.** Ведущие специалисты (инженера, инспектор по кадрам и др.).

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

**Пункт 4.2 Приложения № 5 коллективного договора изложить в следующей редакции:**

**4.2.** Распределение рабочего времени:

- отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

**Приложение № 4 коллективного договора изложить в новой редакции (прилагается).**

**Приложение №8 коллективного договора изложить в новой редакции (прилагается).**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

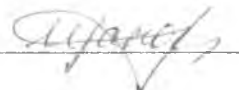
Директор

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для детей-инвалидов (детский дом-интернат для умственно отсталых детей)»

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для детей-инвалидов (детский дом-интернат для умственно отсталых детей)»

« 15 » марта 2016 г.

« 15 » марта 2016 г.

 О.А.Иванова

 С.А.Набережнев

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников организации,

**с ненормированным режимом рабочего времени и с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск.**

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней дополнительного отпуска (за ненормированный рабочий день) за год работы	Количество календарных дней дополнительного отпуска (за вредные условия труда) за год работы	Общее количество календарных дней отпуска за год работы
1.	Директор	14	7	49
2.	Зам. директора по АХЧ	7		35
3.	Зам. директора по организации и координации государственных закупок	7		35
4.	Зам. директора по обеспечению безопасности и жизнедеятельности	7		35
5.	Главный бухгалтер	7		35
6.	Заместитель главного бухгалтера	7		35
7.	Бухгалтер	7		35
8.	Экономист	7		35
9.	Делопроизводитель	7		35
10.	Секретарь машинистка	7		35

11.	Юрисконсульт	7		35
12.	Инспектор по кадрам	7		35
13.	Зав. складом	7		35
14.	Зав. хозяйством	7		35
15.	Врач (стоматолог, педиатр, психиатр)		35	63
16.	Ст. медсестра		35	63
17.	Мед. сестра диетическая		35	63
18.	Фельдшер		35	63
19.	Мед. сестра палатная (постовая)		35	63
20.	Фармацевт		35	63
21.	Инструктор ЛФК		35	63
22.	Мед. сестра по физиотерапии		35	63
23.	Медицинский дезинфектор		35	63
24.	Сестра-хозяйка		35	63
25.	Санитарка		35	63
26.	Повар		7	35
27.	Официант		8	36
28.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды		7	35
29.	Парикмахер		7	35
30.	Инженер	7		35
31.	Программист	7		35
32.	Электрогазосварщик		7	35
33.	Машинист ВНС		7	35
34.	Оператор котельной		7	35
35.	Механик	7		35
36.	Диспетчер	7		35
37.	Водитель автомобиля	7		35

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

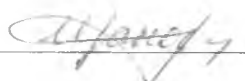
Директор

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для детей-инвалидов (детский дом-интернат для умственно отсталых детей)»

ГБУ СО «Сергиевский пансионат для детей-инвалидов (детский дом-интернат для умственно отсталых детей)»

« 15 » марта 2016 г.

« 15 » марта 2016 г.

 О.А.Иванова

 С.А.Набережнев

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий**

**с ненормированным режимом рабочего времени**

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней дополнительного отпуска (за ненормированный рабочий день) за год работы
1.	Директор	7
2.	Зам. директора по АХЧ	7
3.	Зам. директора по организации и координации государственных закупок	7
4.	Зам. директора по обеспечению безопасности и жизнедеятельности	7
5.	Главный бухгалтер	7
6.	Заместитель главного бухгалтера	7
7.	Бухгалтер	7
8.	Экономист	7
9.	Делопроизводитель	7
10.	Секретарь машинистка	7
11.	Юрисконсульт	7

12.	Инспектор по кадрам	7
13.	Зав. складом	7
14.	Зав. хозяйством	7
15.	Инженер	7
16.	Программист	7
17.	Механик	7
18.	Диспетчер	7
19.	Водитель автомобиля	7