Департамент по труду и социальной защите населения
Костромской области
Областное государственное бюджетное учреждение
«Кадыйский психоневрологический интернат»
с. Рубцово

Коллективный договор

между администрацией и работниками
областного государственного бюджетного учреждения
«Кадыйский психоневрологический интернат»
на 2025 – 2028 годы

Срок действия договора
до «08» сентября 2028 года
продлён до « » _____ 20__ года

Одобрен
собранием трудового коллектива
«09» сентября 2025 года

Директор ОГБУ «Кадыйский ПНИ»
_____Н.Н.Смолина

Представитель трудового коллектива
ОГБУ «Кадыйский ПНИ»
_____Е.А.Пушкарева

Для документов

Уведомительная регистрация
проведена 25.09.2025 г
Регистрационный № 5-2025
Ведущий специалист по трудовым
отношениям
Т.Г.Замошникова

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников областного государственного бюджетного учреждения «Кадыйский психоневрологический интернат» (сокращенное наименование ОГБУ «Кадыйский ПНИ»), создания благоприятных условий деятельности социального учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия "Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы", Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2019 N 888-р, «О плане мероприятий Правительства Российской Федерации по реализации Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014 - 2016 годы» (с изменениями на 18.10.2019 года), принятыми на основании Федерального закона от 01.05.1999 N 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений" и утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном учреждении «Кадыйский психоневрологический интернат» (далее учреждение).

1.2. Договор заключен между администрацией учреждения, в лице директора Смолиной Наталии Николаевны, с одной стороны и трудовым коллективом учреждения, в лице председателя представительного органа работников учреждения Пушкаревой Евгении Александровны (далее представительный орган), с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, условий высвобождения работников, повышения квалификации и переобучения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда, социальных гарантий и другим вопросам предоставления социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе на временных и принятых на работу на определенный срок. Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.5. Администрация и представительный орган работников учреждения обязуется соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений Договора в соответствии со ст.54, ст. 55 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены решением собрания (конференции) трудового коллектива или представительным органом работников.

1.8. Неотъемлемой частью настоящего договора являются Правила внутреннего трудового распорядка (**приложение №1),** которые регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, определяют порядок приема, увольнения работников, трудовой распорядок (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, меры поощрения и взыскания, взаимоотношения работников и проживающих.

1.9. Договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

2. Система и размеры оплаты труда

Стороны договорились:

2.1. Система оплаты труда работников учреждения является отраслевой, регулируется федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом Костромской области от 24.04.2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», постановлением Администрации Костромской области от 28 апреля 2025 года №175-а «Об оплате труда работников государственных организаций социального обслуживания Костромской области», Положением об оплате труда работников ОГБУ «Кадыйский ПНИ», отдельные ее положения устанавливаются настоящим Договором.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- ✓ единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- ✓ единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- ✓ государственных гарантий по оплате труда;
- ✓ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- ✓ перечня выплат компенсационного характера в государственных учреждениях социального обслуживания Костромской области;
- ✓ перечня выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях социального обслуживания Костромской области;
- ✓ рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ✓ с учетом мнения представительного органа или собрания трудового коллектива.

2.3. Оплата труда руководителей учреждения, их заместителей и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, которые определяются органами

государственной власти Костромской области. На период временного отсутствия директора учреждения его обязанности исполняет заместитель директора с оплатой труда в разнице должностных (базовых) окладов.

2.4. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Заработная плата каждого работника зависит от профессии рабочих и должности служащих, которые формируются в профессиональные квалификационные группы по установленным критериям, квалификации (классности), стажа работы, сложности выполняемой работы, вредности, количества и качества затраченного труда, для **чего администрация учреждения обязуется:**

2.5.1. Утвердить штатное расписание, закрепить через трудовые договоры тарификацию рабочих и служащих, своевременно уточнять ее в связи с новыми условиями оплаты труда, применять надбавки за непрерывный стаж работы в учреждении, учитывать образование, почетные звания, категории по итогам аттестации.

2.5.2. Производить оплату простоев работников по вине администрации из расчета не менее 2/3 средней заработной платы.

2.5.3. Выплату заработной платы производить в следующие сроки: аванс 22 числа каждого месяца, окончательный расчет 7 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.5.4. Производить доплаты врачам и среднему медицинскому персоналу 30 % должностного оклада за первые три года работы в интернате и по 15 % должностного оклада за каждые последующие два года непрерывной работы. Максимальный размер надбавок не может превышать 60 % должностного оклада.

2.5.5. Производить доплаты рабочим и служащим, в том числе руководителям за продолжительность непрерывной работы в интернате в размере 20 % должностного оклада после первых трех лет и 10 % должностного оклада за последующие два года. Максимальный размер надбавок не может превышать 30 % должностного оклада

2.5.6. Установить доплату за работу с тяжелыми и вредными условиями труда не ниже 4 % и не выше 24 % по результатам специальной оценки условий труда на основании ст.ст. 147 Трудового кодекса РФ.

2.5.7. Производить дополнительную оплату труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.5.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других основаниях, определенных трудовым договором.

2.5.10. Установить следующие особенности работы по совместительству педагогических, медицинских и работников культуры (извлечение из постановления Минтруда и социального развития РФ от 30.06.2003 года № 41):

а) указанные категории работников вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

б) продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для медицинских работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для медицинских работников у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;
- для врачей и среднего медицинского персонала учреждения, если имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. При этом продолжительность работы по совместительству по конкретным должностям в учреждении и иных организациях федерального подчинения устанавливается в порядке, определяемом федеральными органами исполнительной власти, а в учреждениях и иных организациях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, - в порядке, определяемом органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления;
- для младшего медицинского персонала – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

2.5.11. Для указанных в пункте 2.5.10, настоящего договора категорий работников не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) проведение медицинской, технической, бухгалтерской и иной экспертизы с разовой оплатой;

б) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

в) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

д) работа без занятия штатной должности в том же учреждении, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.

Выполнение указанных работ допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.5.12. Перечень профессий и должностей, на которые распространяются условия оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда приведен в **приложении № 5.**

2.5.13**.** Выплачивать заработную плату, премии, вознаграждения по итогам работы за месяц, квартал, год, доплаты за работу во вредных условиях труда, оплату работы в ночное время и другие единовременные выплаты в соответствии с разработанными Положением об оплате труда и приложениями к нему (**приложение № 4**). Выплату премий за месяц производить в соответствии с критериями премирования, утвержденными приказом директора учреждения, за квартал – по распоряжению директора учреждения за счет средств экономии фонда заработной платы и др. фондов, установленных законодательством РФ и положениями учреждения.

2.5.14. Проводить аттестацию работников учреждения. Администрация обязуется включать в состав аттестационной комиссии представителя Совета трудового коллектива (он же представительный орган).

2.5.15. Администрация учреждения вправе доплачивать до 100 рублей в день водителям учреждения за служебные междугородние поездки за счет средств экономии фонда заработной платы или фонда стимулирования труда.

2.5.16**.** За выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) заданий по перевозке, транспортировке социальных клиентов, страдающих психическими заболеваниями и (или) имеющих ограниченные возможности, водителям учреждения устанавливается оклад по более высокому квалификационному уровню.

Представительный орган работников учреждения обязуется:

2.6. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы.

2.7. Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию системы оплаты труда.

2.8. Принимать участие в работе аттестационной комиссии учреждения, контролировать правильность установленных должностных окладов, ставок заработной платы.

2.9. Контролировать своевременную выплату заработной платы.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих интерната устанавливается 40 часов, для женщин 36 часов в неделю, для воспитателей 36 часов.

3.2. В области рабочего времени:

- в соответствии со спецификой работы учреждения в медицинской службе, хозяйственной, прачечной и столовой устанавливается сменный режим работы, при этом начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется соглашением сторон. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 Трудового кодекса РФ);

- для водителей автобусов устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц, в соответствии с графиком. Продолжительность ежедневной работы водителя может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов. Суммарная

продолжительность времени управления автомобилем за две недели подряд с учетом времени управления автомобилем в период работы сверх нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) не может превышать 90 часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

- время начала, окончания работы и перерыва для питания остальным работающим установлено следующее: начало работы: 8 часов 30 минут, окончание работы: 17 часов 00 минут, перерыв продолжительностью 30 минут;

- для женщин, работающих в интернате, начало работы: 8 часов 30 минут, окончание работы: 16 часов 12 минут, перерыв продолжительностью 30 минут;

- перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в **приложении № 7.**

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3 Продолжительность очередного отпуска для работающих в интернате не может быть менее 28 календарных дней.

3.4. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время работникам учреждения по списку должностей, имеющих право на дополнительный отпуск (**приложение № 2).**

3.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления нового года. Досрочный отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.6. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и другими уважительными причинами, администрация может предоставить по желанию работника в течение года отпуск без сохранения заработной платы в размере до 14 календарных дней.

В обязательном порядке администрация предоставляет по желанию работника отпуск без сохранения заработной платы:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске 14 дней;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок, согласно заключению медицинского учреждения;

Кроме того, работникам:

- дети, которых идут в первый класс (1сентября) - 1 день;

- со своей юбилейной датой (50,55,60 лет) – до 2 дней;

- с похоронами родных и близких - до 5 дней, не считая дней проезда;

- со свадьбой работника – до 5 дней;

- со свадьбой детей - до 5 дней;

Социальные отпуска без оплаты предоставляются работающим по письменному заявлению с указанием причин и обязательным оформлением приказа по учреждению.

4. Участие работников в управлении

4.1. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам трудовых и социальных отношений;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором и уставом учреждения.

4.2. С целью расширения гласности и привлечения трудящихся к управлению, администрация обязуется выступать на собраниях трудового коллектива по вопросам медицинской, социально-педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности с периодичностью 1 раз в полугодие. Регулярно обсуждать планы совершенствования методического обеспечения медицинского обслуживания социальных клиентов.

4.3. Администрация обязуется об изменении штатного расписания, должностных обязанностей уведомлять представительный орган не менее чем за 2 месяца.

5. Охрана труда и социальная поддержка

Администрация учреждения в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, предусмотренные
настоящим коллективным договором.

5.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.3. Проводить плановую специальную оценку условий труда рабочих мест в подразделениях учреждения.

5.4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно - технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в т.ч.:

- всем работающим провести флюорографическое обследование;

- всех работающих женщин обследовать у врача гинеколога;

- всем сотрудникам интерната провести прививки против дифтерии,кори и туляремии по показаниям;

- оказывать разовую бесплатную медицинскую помощь сотрудникам интерната;

- постоянно проводить мероприятия по поддержанию санитарного состояния территории интерната.

5.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **приложению N5**;

- работников, направляемых для выполнения работ в другие подразделения (на другие участки), специальной одеждой и специальной обувью, предусмотренной установленными нормами для профессий и должностей подразделения (участка);

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

5.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и доплаты:

- оформление на льготную пенсию согласно **приложению № 9** в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с местными органами государственной экспертизы условий труда, Социальным фондом РФ;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по Перечню профессий и должностей согласно Положению об оплате труда работников ОГБУ «Кадыйский ПНИ» (**приложение № 4)**

5.8. Обеспечить условия и охрану труда молодежи, и в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда.

5.9. Совместно с уполномоченным представительным органом работников организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнения соглашения по охране труда.

5.10. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные главой 36 Трудового кодекса РФ (обеспечение прав работников на охрану труда) и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

5.11. Обеспечить сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документов по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

5.12. Представлять в Пенсионный фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие два года и полный пакет документов, необходимых для пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.

Представительный орган работников обязуется:

5.13. Осуществлять контроль организации выдачи и использования спецодежды и других защитных средств, согласно **приложению № 3**.

6. Организация питания и отдыха работников и членов их семей

Администрация учреждения обязуется:

6.1. Предоставлять автомобильный транспорт:

- для доставки сотрудников на работу и обратно согласно утвержденного маршрута;
- для оказания срочной медицинской помощи;
- для личных нужд сотрудников за отдельную плату;
- для массовых поездок в цирк, театр, за ягодами и грибами (за отдельную плату) и др.

6.2. Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и выполнения графика отпусков.

6.3. Знакомить вновь поступающих работников с Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором, традициями коллектива, оказывать всемерную поддержку и помощь в закреплении на рабочем месте.

7. Трудовые отношения. Гарантии и компенсации высвобождаемым работникам

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ст. 15 Трудового кодекса РФ).

Администрация учреждения обязуется:

7.1. Прием на работу производить путем заключения с работником письменного трудового договора (эффективный контракт).

7.2. Условия договора определять с учетом обязательного улучшения условий труда и быта работника.

7.3. При проведении сокращения численности (штата) преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам интерната в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, в том числе учитывается общий стаж в интернате, наличие детей, результаты аттестации и др.

7.4. При проведении сокращения численности (штата) работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации учреждения, уведомить об этом письменно под расписку каждого работника не позднее, чем за 2 месяца.

7.5. В области трудовой дисциплины:

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей предусмотреть все меры поощрения (ст.191 Трудового кодекс РФ)
- за нарушения трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

Не оставлять без внимания ни одного нарушения трудовой дисциплины. Работники, допустившие прогул или употребление спиртных напитков в рабочее время, подлежат обсуждению в коллективах, наложению дисциплинарного взыскания, лишению премии.

8. Обеспечение прав и гарантий деятельности представительного органа работников

Администрация учреждения обязуется:

8.1. Сотрудничать с представительным органом в вопросах вовлечения и сохранения в качестве его членов всех сотрудников интерната. Не вмешиваться в деятельность представительного органа и не ограничивать его права.

8.2. Признавать представительный орган единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключению коллективного договора.

8.3. Предоставлять председателю представительного органа необходимое время с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей, в том числе для обучения на курсах, семинарах, пленумах и т.д.

8.4. Принимать управленческое решение, затрагивающее интересы работников интерната, по согласованию с представительным органом.

8.5. Председателя и членов представительного органа не подвергать дисциплинарному взысканию без предварительного согласия представительного органа.

8.6. Бесплатно предоставлять помещение для организации работы представительного органа и проведения собраний.

8.7. Бесплатно предоставлять автотранспорт для обеспечения работы представительного органа.

8.8. Члены представительного органа пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- право на защиту представительным органом в случае индивидуального трудового спора.
- право на бесплатную юридическую консультацию юридической службой областного комитета профсоюзных работников государственных учреждений.

Члены представительного органа работников учреждения:

- Пушкарёва Е.А. – старшая медицинская сестра;
- Кукушкина И.А.– медицинская сестра;
- Анютина Е.В. - сестра хозяйка;
- Балин Ю.М.. – водитель;
- Голубева О.К. – бухгалтер;
- Белехова Т.И.. – специалист в области охраны труда;
- Наумова ТБ. – заведующая социально-реабилитационным отделением;
- Власова Е.Н. – помощник по уходу;
- Цветкова Т.Е.. – помощник по уходу;
- Малахова Т.В. – помощник по уходу;

- Комякова Л.Н.. – воспитатель;
- Чебтарева С.Н.. – заведующая производством;
- Наумова Н.А. – оператор стиральных машин.

Создать постоянно действующие комиссии:

1. «По этике и служебному поведению».
2. «По трудовым спорам».

9. Заключительная часть

9.1. Контроль выполнения коллективного договора, осуществляется сторонами договора и соответствующими органами по труду.

9.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

9.3. Настоящий договор должен быть доведен до работников учреждения в месячный срок со дня его подписания.

9.4. Настоящий договор действует в течение 3 лет со дня его подписания и может быть продлен сторонами на срок не более 3-х лет.

9.5. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, по одному экземпляру сторонам и один экземпляр для уведомительной регистрации в орган по труду.

От администрации учреждения М.Г.Большакова

Представитель трудового коллектива Е.А.Пушкарева