

Представитель работодателя:

Директор ГБУСОССЗН
«Специальный дом-интернат
для престарелых и инвалидов»



В.Ю.Яровенко

09 июня 2025 года

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУСОССЗН
«Специальный дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Н.В.Сульдина

09 июня 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

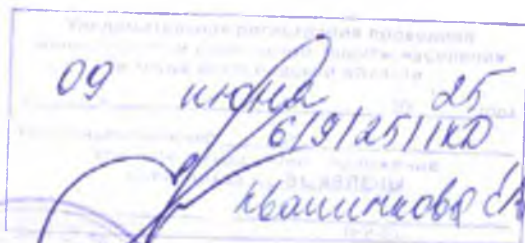
государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения
«Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

на 2025 - 2028 г.

Принят на общем
собрании трудового
коллектива

« 09 » июня 2025 г.

Протокол № 4



пгт. Уразово, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации (далее - Работники), представляемые первичной профсоюзной организацией государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Профсоюз).

и работодатель – директор государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» в лице Яровенко Вадима Юрьевича действующего на основании Устава.

1.3. Выборным органом первичной профсоюзной организации, реализующим права представительного органа работников, является профсоюзный комитет (далее – Профком).

1.4. Председатель первичной профсоюзной организации является руководителем Профсоюза, имеющим право действовать от его имени без доверенности.

1.5. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными деловыми партнёрами.

1.7. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- предоставлять Профсоюзу полную и достоверную письменную и/или устную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- информировать Профсоюз о проектах и планах реализации текущих и перспективных производственно-экономических планов и программ, рассматривать его предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.7.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению качества социального обслуживания;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия.

1.7.3. Профсоюз как представитель работников:

- содействует эффективной работе организации, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими профсоюзам методами и средствами;
- способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролирует соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора;

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с 09 июня 2025 г. и действует до 08 июня 2028 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.10. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.11. В период действия договора Профсоюз не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включённым в коллективный договор, при выполнении этих обязательств Работодателем.

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Белгородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

1.14. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовые договоры, заключаемые работодателем с каждым работником, также должны соответствовать этому требованию.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 Трудового кодекса РФ, а также лиц, ранее работавших в организации и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в организацию в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пунктах 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.5. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы-графики увольнения в связи с сокращением численности и (или) штата работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.7. Критериями массового увольнения для организации являются следующие показатели, определённые в Трёхстороннем соглашении между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023 – 2025 годы одновременное сокращение 5 процентов от общей численности.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять меры, обеспечивающие за счёт средств организации переквалификацию и трудоустройство работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

2.8. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка приёма на работу новых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей, временных и сезонных работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

2.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

2.10. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

2.11. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.13. В случае появления вакансий лицам, уволенным из организации в связи с сокращением численности или штата, обеспечивается преимущественное право приёма на работу.

2.14. Профсоюз обязуется не снимать увольняемых работников с профсоюзного учёта вплоть до их трудоустройства, оказывать единовременную материальную помощь за счёт средств профсоюзного бюджета.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере не менее среднего заработка работника исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации свыше 10 лет: на 20 процентов среднего месячного заработка;

- для лиц, проработавших в организации от 5 до 10 лет: на 10 процентов среднего месячного заработка.

3. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

3.1. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности. С этой целью Стороны договорились ежегодно разрабатывать «План повышения квалификации и подготовки кадров»

3.2. Работодатель создаёт работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда: дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка для обучающихся по заочной форме обучения по профилю организации.

3.3. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов Работодателя, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

3.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» и Положения о стимулирующих выплатах за счет средств, поступающих в качестве платы за стационарное обслуживание, являющиеся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложения № 1 и № 2).

4.2. Работодатель обязуется выплачивать работникам, выполняющим установленную норму времени и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже МРОТ, утверждаемого федеральным законом.

4.3. Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата в размере 4% от должностного оклада.

Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.5. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 20% от должностного оклада.

4.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.7. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода, а при

переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.8. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

4.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в том числе простоя из-за несоответствия рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчёта среднего заработка.

4.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ среднего заработка.

4.11. Работникам организации выплачивается вознаграждение в соответствии с Положениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложения №1 и № 2).

4.12. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при специальной оценке условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счёт применения по их инициативе новых приёмов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством.

4.13. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 19-го числа,
- за вторую половину месяца 4-го числа.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

По выбору работника, на основании его письменного заявления, заработная плата переводится:

- в кредитную организацию, с которой у работодателя заключен договор (в таком случае обслуживание банковской карты осуществляется за счет работодателя),
- в иную кредитную организацию, в которой у работника открыт лицевой счет и в которую работник изъявил желание переводить его заработную плату (в таком случае обслуживание банковской карты (лицевого счета) осуществляется за счет личных средств работника.)

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае несоблюдения срока, установленного для оплаты отпуска, отпуск по желанию работника переносится до выплаты причитающейся ему суммы.

4.15. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил работодателя о начале приостановки работы, и оплачивается работнику в размере не менее 2/3 средней заработной платы

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и перерывы для отдыха и питания в организации определяется коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3).

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее, чем за 1 месяц до их введения в действие.

Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением среднего и младшего медперсонала, персонала кухни (столовой), и водителей, т.е. лицам, работающим по скользящему графику.

Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье), с 40-часовой недельной нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Обеденный перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Окончание работы в 17 час.00 мин.

Категории работников: директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделением, начальник хозяйственного отдела, специалист в области охраны труда, делопроизводитель, экономист по финансовой работе, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, психолог, специалист по социальной работе, культорганизатор, заведующий складом, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр-плотник, слесарь-сантехник, секретарь-машинистка, оператор котельной, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сестра-хозяйка, санитарка-ванщица, машинист по стирке и ремонту белья, кастелянша, парикмахер, шеф-повар, программный администратор, сторож (вахтер).

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье), с 20-часовой недельной нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Окончание работы в 12 час.00 мин.

Категории работников: агент по снабжению, рабочий по благоустройству.

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье), с 20-часовой недельной нормой:

Начало работы в 13 час.00 мин.

Окончание работы в 17 час.00 мин.

Категории работников: подсобный рабочий.

- для работников, работающих по графику сменности с 40 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи предоставляется в течение рабочей смены в дневную смену с 12.00 до 12.30 и с 16.30 до 17.00, в ночную смену с 23.00 до 23.30 часов 5.30 до 6.00 часов.

Категории работников: санитар палатный, помощник по уходу, санитарка.

- для работников, работающих по графику сменности с 36 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи предоставляется в течение рабочей смены в дневную смену с 12.00 до 12.30 и с 16.30 до 17.00, в ночную смену с 23.00 до 23.30 часов 5.30 до 6.00 часов.

Категории работников: медицинская сестра (медицинский брат).

- для работников при 5-дневной рабочей неделе, с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье), 36 часовой рабочей нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Обеденный перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Окончание работы в 15 час.42 мин.

Категории работников: врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинский дезинфектор.

- для работников, работающих по графику сменности с 40 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи водителю автомобиля с 12.00 до 13.00, персоналу кухни (столовой) с 13.30 до 14.00.

Категории работников: водитель автомобиля, повар, кухонный рабочий, официант.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не должна превышать 40 часов в неделю, при суммированном учёте рабочего времени – нормального числа рабочих часов за учётный период.

5.3. Выходные дни предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

Работник может быть привлечён к работе в установленный для него день отдыха в случаях и в порядке, установленных статьёй 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной день оплачивается в не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, компенсируется другим днём

(отгулом). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

донорам - 1 день, после каждого дня сдачи крови, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года;

всем работникам для прохождения медицинских обследований - 1 день в месяц;

женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, а также отцам, в одиночку воспитывающим детей указанного возраста - 1 день в месяц.

5.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

на 1 час - для всех работников;

на 1,5 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов и матерей, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

5.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, в соответствии с ст.23 ФЗ-181 от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.7. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (приложение № 4).

Стороны договорились, в соответствии с ст. 101 ТК РФ и постановления правительства Белгородской области от 27.05.2005 №111-пп установить и оплачивать за счет средств на оплату труда дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день по следующим должностям:

- директор – согласно срочному трудовому договору
- заместителю директора по общим вопросам – согласно срочному трудовому договору.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Преимущественным правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее и (или) любое удобное для них время пользуются следующие работники:

- работники в возрасте до восемнадцати лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет»;

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя);

- работники, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя);

- супруги военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы);

- граждане (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.11. 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 между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными [федеральными законами](#) (ст. 128 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, а также:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты № 771н от 29.10.2021г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Приложение №7).

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

- работников, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам спецоценки условий труда, гарантиями и компенсациями согласно результатов данной спецоценки;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №5)

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, (ст.220 ТК РФ);

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

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

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

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного

контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

- создает и организует работу кабинета и уголка по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

- оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10.

- ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений;

- повышает заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома (выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций);

- обеспечивает полномочное участие профсоюзного комитета учреждения, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний (ст. 228.1 ТК РФ).

6.3. Работодатель имеет право: (ст.214.2 ТК РФ)

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

6.4. Работодатель обязуется приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

6.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;

- осуществлять избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного комитета состояние работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитета(комиссии) по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комитета(комиссии) по охране труда;

6.6. Работники в соответствии со ст. 215 ТК РФ обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

-незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.7. Работники в соответствии со ст.216 ТК РФ имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.12. Ответственность за соблюдение правил охраны труда в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

6.13. Ответственность за соблюдение правил охраны труда на своем рабочем месте несет каждый работник.

6.14. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

6.15. Работодатель обязуется осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств подразделения первичными средствами пожаротушения и проводить ежегодную комплексную приёмку структурных подразделений, кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению

должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста в области охраны труда, начальника хозяйственного отдела.

6.16. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в ГБСУСОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

6.17. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;
- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;
- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;
- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;
- организовать противопожарную подготовку работников учреждения;
- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в полугодие практические тренировки по обработке этих планов;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

6.18. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.19. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, за организацию обучения по пожарной безопасности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.20. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

6.21. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый работник.

6.22. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;
- знать пожарную опасность товаров, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке, не допускать нарушений правил хранения;
- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;
- знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;
- разъяснить работникам учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

6.23. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

6.24. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

6.25. Работодатель обязуется финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг(ст.225 ТК РФ).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий работникам, развития культуры, спорта, организации отдыха работников и членов их семей.

7.2. Работодателем за счет средств экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь на основании письменного заявления работников учреждения и по решению директора в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы

социальной защиты населения «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №1):

7.2.1. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 7.2.2.

7.2.2. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов.

7.2.3. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

7.3. Профсоюзный комитет выделяет денежные средства:

- для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях и выходе на пенсию на основании протокола решения профсоюзного комитета.

- на подарки к новогодним праздникам, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню и Дню социального работника для членов профсоюзной организации.

- на проведение культурно-массовых мероприятий и на участие в согласованных общественных акциях.

7.4. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками.

7.5. Работники освобождаются от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медицинского отвода в течение 30 календарных дней.

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

7.7. Работодатель обязуется приостанавливать действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнёрстве в организации.

8.3. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников на 50 мест.

8.4. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

8.5. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью. По заявке Профкома, поданной не менее чем за 1 сутки, ему предоставляются транспортные средства.

8.6. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

По письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% от их заработной платы.

8.7. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.8. Работодатель регулярно сообщает Профкому информацию о производственно-экономической деятельности учреждения.

8.9. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.11. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.12. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

8.13. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвящённых вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

8.14. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

8.15. Через средства информации, имеющиеся в учреждении (госпаблики, сайт). Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.16. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2 профсоюзных собраний (конференций) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).

8.17. На освобождённых и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премирование, вознаграждение по итогам работы за год и за выслугу лет, предусмотренные для работников настоящим коллективным договором.

8.18. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учёбы в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утверждёнными профсоюзными органами.

8.19. Члены профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приёме на работу до подписания трудового договора под роспись.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профком отчитываются о результатах контрольной проверки на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчётом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

9.3. Профсоюз, как представитель работников, заключивших коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- при необходимости заслушивает на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

**Положение
об оплате труда работников
государственного бюджетного стационарного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУСОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановлений Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области», от 12 февраля 2024 года №58-пп «О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп (далее – Постановление), с учётом изменений и дополнений в нижеперечисленные документы:

- Устав Учреждения;
- Коллективный договор;
- иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

1.2 Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3 Положение определяет порядок и условия установления базовых должностных окладов и применения компенсационных, стимулирующих выплат, в целях реализации единых принципов оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда руководителя и заместителя директора по общим вопросам Учреждения.

1.5. Положение распространяется на всех работников Учреждения, начиная с 01 марта 2024 года.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке.

Размер должностного оклада изменяется в случаях внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Белгородской области с внесением соответствующих изменений в штатное расписание Учреждения.

Должностные оклады подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются за счет средств областного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных средств. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.3. Условия оплаты труда, установленные Положением, обязательны для применения в Учреждении.

2.4. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке.

2.5. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

2.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

2.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

Определение размеров заработной платы работников учреждений по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

2.9. Финансирование расходов на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания из средств областного бюджета.

Минимальный размер заработной платы (МРОТ) по Учреждению не должен быть ниже размера, установленного по Белгородской области на текущий финансовый год.

Средняя заработная плата по Белгородской области социальным работникам, а также среднему медицинскому персоналу не должна быть ниже размера, установленного Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

III. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

3.1 Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- коэффициент за специфику работы – в зависимости от типовой группы Учреждения;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

3.1.1. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

3.1.2. Коэффициент за специфику работы устанавливается всем работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договора (по основной должности и по совместительству), в размере 20 процентов от должностного оклада.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.3.1. Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.1.3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Размеры и условия повышения оплаты труда за сверхурочную работу определяются трудовым договором, локальным нормативным актом или коллективным договором.

Оплата за сверхурочную работу производится из расчета должностного оклада без начисления компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата производится по формуле:

Часовая часть оклада = должностной оклад / (годовая норма рабочих часов для данной категории работников по производственному календарю / 12).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная

предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.1.3.3. Компенсационная выплата, в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, оплачивается:

- работникам Учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее дневной или часовой ставки;
- работникам Учреждения, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад (для работ в соответствии со сменным графиком).

3.1.3.4. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон трудового договора в рамках Законодательства РФ, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые для работников Учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Распределение стимулирующих выплат производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия).

Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом.

Размер стимулирующих выплат производится в твердой сумме (для начисления за наличие квалификационной категории, надбавки за ученую степень, надбавки за почетное звание) и в процентах от должностного оклада (для начисления интенсивности, надбавки за наставничество, выплаты водителям за классность и выплаты за стаж непрерывной работы).

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату заработной платы.

При условии изменения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание Комиссии.

Выплаты стимулирующего характера учитываются в расчете средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются согласно приказу директора Учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и должен быть не менее 7 человек.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, но в состав Комиссии не входит.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

Основными задачами Комиссии являются оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями, подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

Состав Комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Стимулирующие выплаты рассматриваются Комиссией на основании аналитической информации по наименованиям выплат.

Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.3. Стимулирующие выплаты включают в себя:

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 100 процентов;
- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности до 15 процентов;
- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий до 15 процентов.

Стимулирование работников за интенсивность и высокие результаты осуществляется в процентах от должностного оклада с учётом выполнения критериев в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ГБУ СОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Приложение № 1).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплаты для вновь принятых сотрудников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, устанавливаются по результатам работы за текущий месяц и рассчитываются с даты приема на работу.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам Учреждения устанавливается ежемесячно по результатам работы за месяц.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом директора Учреждения согласно протоколу Комиссии.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.2.1. Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада.

4.3.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория.

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб)	Средний медицинский персонал (руб)
II категория	3500	1800
I категория	7000	3500
Высшая категория	10500	5300

При повышении категории сотрудниками на основании подтверждающего документа новый размер устанавливается с даты присвоения этой категории. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в твердой сумме и в размере пропорционально занятой штатной ставки (на 1,0 ставку, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки).

4.3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается в твердой сумме в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

4.3.2.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в твердой сумме в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.3.2.5. Выплата водителям автомобилей за классность:

- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С» и «Д», или «В», «С» и «Е» (2 класс) – 10 процентов от должностного оклада;
- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С», «Д» и «Е» (1 класс) – 25 процентов от должностного оклада.

4.3.2.6. Выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

Выплата за качество выполняемых работ директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплата сотрудникам Учреждения за качество выполняемых работ, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу (при наличии подтверждающих документов для назначения данной выплаты) или с даты их установления при работе в Учреждении.

4.3.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Размер выплаты устанавливается от должностного оклада в зависимости от непрерывного стажа работы в соответствии с установленным порядком.

- в размере 0,3 базового оклада за первые три года и по 0,15 базового оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,6 базового оклада врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений всех типов, расположенных в сельской местности;

- за непрерывный стаж работы размер коэффициента составляет 0,2 должностного оклада за первые три года (от 3 до 5 лет) и 0,1 должностного оклада за последующие два года непрерывной работы (более 5 лет), но не выше 0,3 должностного оклада всем работникам Учреждения, кроме указанных в абзаце 2 пункта 4.3.3.

4.3.3.1. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок:

4.3.3.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СТ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ

России, России, ШС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверх срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

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

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах; время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

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

4.3.3.4. Работникам Учреждения без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4.3.3.5. Стаж работы сохраняется:

- при поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.3.3.6. Не более одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования,

культуры и спорта, финансовых органов, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, образования, культуры и спорта, финансовых органов и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения; со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.3.3.7. Не более двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социальной защиты населения;

- время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

4.3.3.8. Не более трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.3.3.9. Не более шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.3.3.10. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения.

4.3.3.11. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;
- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);
- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;
- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

4.3.3.12. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;
- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социальной защиты населения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

4.3.3.13. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.3.3.6 -4.3.3.12 подпункта 4.3.3 пункта 4.3 раздела IV настоящего Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.3.3.14. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, а также организациях для детей-сирот, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в разделе VI Положения.

Выплата за стаж работы директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплата за стаж работы сотрудникам Учреждения, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу или с даты возникновения права на получение данной выплаты или увеличения ее.

4.3.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми директором Учреждения, а также в соответствии с Коллективным договором.

Размер премиального вознаграждения определяется приказом руководителя Учреждения на основе установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.

Премиальное вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждений.

Показатели и критерии для премиального стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективности деятельности.

Премиальная выплата всех категорий работников устанавливается по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от должностного оклада из расчета одной ставки в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда.

Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности.

Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

В случае уменьшения размера (невплаты) премии отдельным работникам в приказе директора Учреждения, принимаемого с учетом протокола Комиссии, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений (докладной или служебной записки) руководителя структурного подразделения.

Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из Учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию.
- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда, согласно приказу директора Учреждения может выплачиваться премия, в размере до одного должностного оклада или в твердой сумме:

- в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами следует считать 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет;

- по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональным праздником – днем социального работника 8 июня;

- работникам, награжденным грамотой Учреждения, Благодарственными письмами, Благодарностями, Почётными грамотами Учреждения, Совета депутатов Валуйского городского округа, Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Губернатора Белгородской области;

- по случаю торжественного события в личной жизни работника (выход на пенсию).

4.3.5. Материальная помощь.

4.3.5.1. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Положения.

4.3.5.2. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов.

4.3.5.3. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

V. Условия оплаты труда директора и заместителя директора по общим вопросам Учреждения

5.1. Заработная плата директора и заместителя директора по общим вопросам Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора и заместителя директора по общим вопросам Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключенным с Министерством.

5.4. Коэффициент уровня управления директору Учреждения устанавливается в размере - 1,1 базового оклада.

5.5. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления и составляет на 1 января 2024 года 37868 рублей.

Повышение должностного оклада директора и заместителя директора по общим вопросам Учреждения зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом Министерства.

5.6. Размер должностного оклада заместителю директора по общим вопросам Учреждения определяется директором Учреждения в размере на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада, с учетом коэффициента управления.

5.7. Директору, заместителю директора по общим вопросам Учреждения компенсационные выплаты могут устанавливаться в соответствии с разделом III Положения, стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом IV Положения.

5.8. Директору к должностному окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Директору и заместителю директора по общим вопросам Учреждения устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений в порядке, установленном Министерством.

5.10. Размер вознаграждения для заместителя директора по общим вопросам Учреждения определяется на основе показателей, установленных приказами Учреждения, для директора - Министерством.

Вознаграждение по итогам работы осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и заместителя директора по общим вопросам Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.12. В случаях выполнения директором и заместителем директора по общим вопросам Учреждения работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности директора или заместителя директора по общим вопросам Учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения
«Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
работников ГБУ СОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование должности	Показатели эффективности и критерии их оценки (в процентном выражении)				
1	2	3				
1. Должности руководителей, специалистов, служащих						
1	Заместитель директора по общим вопросам	Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения (договоров, контрактов, лицензий, уведомлений)	Организация работы по созданию эстетического вида учреждения	Отсутствие письменных замечаний контролирующих вышестоящих органов	Контроль за систематическим повышением квалификации сотрудников	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины, соблюдение этики и деонтологии
		Своевременно до 20% Несвоевременно 0	Организована до 20% Не организована 0	Отсутствие до20% Наличие 0	Отсутствие до20% Наличие 0	Ведется до20% Не ведется 0
		Выполнение до 20	Выполнение до 20	Выполнение до 20	Выполнение до 20	Отсутствие до 20 Наличие 0
2	Программный администратор	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и	Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программные продукты.	Оперативное, качественное и своевременное обслуживание периферийной техники (сканеров, принтеров,	Отсутствие замечаний со стороны работников и руководителя к исполнению должностных	Техническая поддержка мероприятий, проводимых в учреждении, в т.ч. обновление сайта

		программного обеспечения учреждения	Прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	копировальных аппаратов и др.) и мелкий ремонт компьютерной и периферийной техники	обязанностей	учреждения, размещение актуальной информации на нем
		Обеспечено до 20 Не обеспечено 0	Обеспечено до 20 Не обеспечено 0	Качественно до 20 Некачественно 5	Отсутствие до 20 Наличие 0	Ведется до 20 Не ведется 0
3	Психолог	Участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий получателей социальных услуг	Качественное проведение мероприятий, направленных на сохранение психического, соматического и социального благополучия получателей социальных услуг	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение этики и деонтологии	Повышение доли получателей социальных услуг, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности поведенческих навыков и т.д.	Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения)
		Исполнение до 20 Неисполнение 0	Исполнение до 20 Неисполнение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Исполнение до 20 Неисполнение 0	Исполнение до 20 Неисполнение 0
4	Юрисконсульт	Качественное выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности учреждения	Отсутствие судебных исков по качеству предоставления социальных услуг в учреждении	Отсутствие штрафных санкций, наложенных трудовой инспекцией	Соблюдение сроков, предусмотренных регламентом для выполнения поставленных задач (согласование договоров, закупочная деятельность)	Отсутствие дефектов при ведении документации
		Выполнено до 20 Невыполнение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Соблюдение до 20 Несоблюдение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0
5	Специалист по кадрам	Своевременное исполнение приказов и	Качественное ведение документов (личные	Своевременное оформление приемы,	Своевременное предоставление	Отсутствие предписаний

		распоряжений директора учреждения	дела, личные карточки, трудовые книжки, трудовые договора, дополнительные соглашения, воинский учет)	переводы , увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством	запрашиваемой отчетности.	контролирующих надзорных вышестоящих органов
		Исполнение до20 Неисполнение 0	Исполнение до20 Неисполнение 0	Исполнение до20 Неисполнение 0	Исполнение до20 Неисполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0
6	Начальник хозяйственного отдела	Своевременная подача заявок на приобретение товарно-материальных ценностей, на ремонт имущества, сдача отчетности	Обеспечение сохранности имущества	Обеспечение порядка и чистоты в зданиях и на территории	Учет и контроль использования материальных ценностей	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности
		Исполнение до20 Неисполнение 0	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Исполнение до20 Неисполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0
7	Заведующий складом	Обеспечение сохранности ТМЦ, предотвращение их порчи и потерь	Отсутствие замечаний по учету и хранению ТМЦ	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний по ведению отчетной документации по движению ТМЦ
		Обеспечено до20 Не обеспечено 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0
8	Специалист по социальной работе	Своевременное и качественное выполнение заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также	Обеспечение 70 % охвата получателей социальных услуг мероприятиями по здоровому образу жизни	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч.	Выполнение мероприятий по социальной поддержке нуждающихся граждан за текущий период	Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения)

		иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, и т. п.		соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;		
		Выполнение до20 Невыполнение 0	Обеспечен до20 Не обеспечен 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Наличие до20 Отсутствие 0
9	Культорганизатор	Организация и участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий	Развитие индивидуальных музыкальных, творческих способностей получателей социальных услуг	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение этики и деонтологии	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Подготовка победителей конкурсов художественной самодеятельности
		Выполнение до20 Невыполнение 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнение до20 Невыполнение 0
10	Экономист по финансовой работе, экономист	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Своевременный контроль за соблюдением принятых договорных обязательств	Соблюдение сроков порядка представления статистической и иной отчетности	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной

						заработной платы по области
		Выполнение до20 Невыполнение 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Соблюдение до20 Не соблюдение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соблюдение до20 Не соблюдение 0
11	Специалист по закупкам	Своевременная работа по проведению и размещению процедур закупок и контроль за сроками заключения контрактов по результатам торговых процедур (самозакуп, торговые площадки, ЕИС	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие дефектов при заполнении документации	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов	Контроль за исполнением заключенных договоров, контрактов своевременность публикации отчетов об исполнении в ЕИС
		Выполнение до20 Невыполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнение до20 Не выполнено 0
12	Специалист в области охраны труда	Отсутствие случаев травматизма	Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	Своевременное и качественное ведение документации	Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья сотрудников учреждения, организация обучения сотрудников	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов
		Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0
13	Секретарь-машинистка	Соблюдение сроков исполнения документации, оперативность, системность и качество	Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов,	Отсутствие замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие	Подготовка документов в сторонние организации (копирование,	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение

		ведения документации	отчетов на запросы вышестоящих организаций	структурные подразделения документов текущего делопроизводства	заверение правоустанавливающих документов)	должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики
		Соблюдение до20 Несоблюдение 0	Обеспечение до20 Не обеспечение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0
14	Делопроизводитель	Соблюдение сроков исполнения документации, оперативность, системность и качество ведения документации	Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций	Отсутствие замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Подготовка документов в сторонние организации (копирование, заверение правоустанавливающих документов)	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики
		Соблюдение до20 Несоблюдение 0	Обеспечение до20 Не обеспечение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнение до20 Невыполнение 0	Отсутствие до20 Наличие 0
15	Заведующий отделением	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями,	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	Своевременный контроль за качеством предоставления социальных услуг гражданам, находящимся на обслуживании; отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины, соблюдение этики и деонтологии	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности

		отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.				
		Выполнение до20 Не выполнение 0	Выполнение до20 Не выполнение 0	Выполнение до20 Не выполнение 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0
2. Медицинские работники						
1	Врач - терапевт	Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, Соблюдение врачебной тайны	Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации	Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами	Выполнение функциональных обязанностей
		Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Отсутствие до20 Наличие 0
2	Старшая медицинская сестра	Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники и их утилизации	Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации
		Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено 25 Не соблюдено 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0
3	Медицинская сестра, медицинский брат	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Обеспечение надлежащего ухода за получателем социальных услуг	Организация санитарно-гигиенической работы по укреплению здоровья. Профилактике заболеваний и пропаганда	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов

					здорового образа жизни	
		Отсутствие до20 Наличие 0	Выполнены до20 Не выполнены 0	Обеспечен до20 Не обеспечен 0	Выполнено до20 не выполнено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0
4	Медицинский дезинфектор	Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации	Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами	Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей
		Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Отсутствие до20 Наличие 0

3. Должности рабочих

1.	Уборщик производственных и служебных помещений; уборщик территории	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	Участие в генеральных уборках (санитарных днях)
		Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Соблюдено 20 Не соблюдено 0	Участие 20 Неучастие 0
2.	Шеф-повар, повар	Соблюдение норм питания, режима питания, гигиенических условий при организации питания	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа	Содержание оборудования, инвентаря в образцовом порядке	Контроль за разнообразием питания, сохранностью продуктов	Организация и контроль работы персонала пищеблока
		Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0
3.	Официант	Отсутствие обоснованных жалоб получателей	Соблюдение санитарно-	Сбор пищевых отходов в соответствии с	Отсутствие нарушений в	Участие в генеральных

		социальных услуг	гигиенических требований к помещению, оборудованию и оснащению, регламентированных нормативными актами	требованиями СанПиНа	правильном использовании дезинфицирующих средств	уборках (санитарных днях)
		Отсутствие 20 Наличие 0	Соблюдены 20 Не соблюдены 0	Выполнено 20 Не выполнено 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Участие 20 Неучастие 0
4.	Кухонный рабочий	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещению, оборудованию и оснащению, регламентированных нормативными актами	Сбор пищевых отходов в соответствии с требованиями СанПиНа	Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний в работе, соблюдение этики и деонтологии
		Отсутствие до20 Наличие 0	Соблюдены до20 Не соблюдены 0	Выполнено до20 Не выполнено 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0
5	Санитарка	Соблюдение правил по уходу за пациентами (следит за внешним видом проживающих; смена нательного и постельного белья; кормление тяжело больных проживающих; следит за соблюдением проживающими правил личной гигиены, при	Соблюдение санитарно - гигиенического и противоэпидемического режима (соблюдение всех нормативных актов по санэпидем режиму; своевременное	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности(выполнение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности):	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (своевременный приход на работу и уход с работы, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства),	Участие в генеральных уборках (санитарных днях)

		необходимости оказывает помощь;	проведение генеральных уборок помещений по графику; ежедневное проветривание всех помещений; соблюдение личной гигиены; использование в работе спецодежды, средств индивидуальной защиты; следит за чистотой тумбочек и кроватей; своевременное прохождение мед.осмотров)		Соблюдение морально-правовых норм общения с проживающими и сотрудниками, Соблюдение субординации	
		Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Участие до20 Неучастие 0
6	Санитар палатный	Отсутствие нарушений при уходе и транспортировке лежачих больных	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Обоснованные жалобы на работу санитара в том числе жалобы на нарушение принципов этики и деонтологии	Соблюдение требований к санитарному содержанию подразделения, регламентированных нормативными актами	Участие в генеральных уборках (санитарных днях)
		Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Соблюдено до20 Не соблюдено 0	Участие до20 Неучастие 0
7	Помощник по уходу	Соблюдение правил по уходу за пациентами (следит за внешним видом	Соблюдение санитарно - гигиенического и	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Участие в генеральных уборках

		проживающих; смена нательного и постельного белья; кормление тяжело больных проживающих; следит за соблюдением проживающими правил личной гигиены, при необходимости оказывает помощь;	противоэпидемического режима (соблюдение всех нормативных актов по санэпидем режиму; своевременное проведение генеральных уборок помещений по графику; ежедневное проветривание всех помещений; соблюдение личной гигиены; использование в работе спецодежды, средств индивидуальной защиты; следит за чистотой тумбочек и кроватей; своевременное прохождение мед.осмотров)	пожарной безопасности(выполнение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности):	(своевременный приход на работу и уход с работы, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства), Соблюдение морально-правовых норм общения с проживающими и сотрудниками, Соблюдение субординации	(санитарных днях)
		Соблюдено до 25 Не соблюдено 0	Соблюдено до 15 Не соблюдено 0	Соблюдено до 5 Не соблюдено 0	Соблюдено до 5 Не соблюдено 0	Участие до 5 Неучастие 0
8	Санитарка-ванщица	Подготовка помещений к проведению банных дней.	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Осуществление (после каждого получателя социальных услуг) санитарно-гигиенической	Соблюдение требований к санитарному содержанию участка работы,	Участие в генеральных уборках (санитарных днях)

				обработки бани, тазов и мочалок. Проведение обработки дезраствором тазов, мочалок, проветривает их и раскладывает в специальные ячейки. При поступлении вновь прибывшего в отделение получателя социальных услуг проводит его мытьё.	регламентированных нормативными актами	
		Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Соблюдение до20 Несоблюдение 0	Участие до 20 Неучастие 0
9	Сестра-хозяйка	Обеспечение учета и хранения мягкого инвентаря, ведения документации согласно действующему законодательству	Своевременное, в полном объеме, обеспечение получателей социальных услуг мягким инвентарем согласно действующему законодательству	Отсутствие замечаний по соблюдению требований санитарно-эпидемиологического, санитарно-гигиенического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний в работе, соблюдение этики и деонтологии	Участие в генеральных уборках (санитарных днях)
		Обеспечен до20 Не обеспечен 0	Обеспечен до20 Не обеспечен 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Участие 20 Неучастие 0
10	Кастелянша	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Своевременное, в полном объеме, обеспечение получателей социальных услуг мягким инвентарем согласно действующему	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов	Обеспечение учета и хранения мягкого инвентаря, ведение инвентаризационной документации согласно действующему законодательству

			законодательству			
		Отсутствие 20 Наличие 0	Обеспечение 20 Не обеспечение 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Обеспечение 20 Не обеспечение 0
11	Парикмахер	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для услуг парикмахера	Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке
		Отсутствиедо20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Обеспечен до20 Не обеспечен 0
12	Машинист по стирке и ремонту белья	Обеспечение выполнения требований к безопасности процесса стирки и требований соответствующего СанПиНа	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, регламентированных нормативными актами
		Обеспечение 20 Не обеспечение 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0	Отсутствие 20 Наличие 0
13	Слесарь-сантехник	Обход закрепленных объектов, с целью недопущения утечек воды, теплоносителя, засора канализации	Смена унитазов, смывных бачков, моек, раковин, а, так же замена и ремонт рабочих частей смывных бачков, замена соединений смывных бачков и унитазов, замена сифонов моек и раковин, смена	Прочистка внутренней и наружной дворовой канализационной сети, и колодцев устранение утечек в муфтовых соединениях отопления и водопровода. Уборка мусора после проведения работ по техническому обслуживанию	Осмотр утепления системы отопления и устранение повреждений, устранение завоздушиваниясистемы отопления	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины

			аварийных радиаторов отопления, замена отдельных участков утепления труб, замена пробок на радиаторах отопления, замена сгонов в системах отопления, водопровода			
		Выполнение до 20 Невыполнение 0	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ до 20 Наличие 0	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ до 20 Наличие 0	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ до 20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0
14	Оператор котельной	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	Обслуживание котлов, работающих на газообразном топливе	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы оборудования котельной. Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Качество выполнения работ
		Соблюдение до 20 Несоблюдение 0 баллов	Обеспечение до 20 Необеспечение 0	Обеспечение до 20 Необеспечение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Соответствие до 20 Несоответствие 0
15	Подсобный рабочий	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	Уборка территорий, дорог и подъездных путей	Своевременность выполнения работ. Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ в учреждении

		Соблюдение до20 Несоблюдение 0 баллов	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соответствие до20 Несоответствие 0
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	Сезонной подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, газоснабжения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Качественное выполнение работ по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		Соблюдение до20 Несоблюдение 0 баллов	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Соответствие до20 Несоответствие 0
17	Водитель автомобиля	Отсутствие замечаний к техническому, гигиеническому состоянию транспортных средств	Безаварийное вождение	Обеспечение сохранности имущества, ТМЦ	Соблюдение норм расходования ГСМ	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики
		Отсутствие до20 Несоблюдение 0	Выполнение до20 Необеспечение 0	Обеспечение до20 Необеспечение 0	Отсутствие до20 Наличие 0	Отсутствие до20 Наличие 0
18	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Обход закреплённых зданий с целью выявления неисправностей электрооборудования (ВРУ, этажные щиты, электропроводка, распределительные коробки, выключатели, розетки, приборы освещения электро-	Устранять в течение суток неисправности электрооборудования, зафиксированные в журнале заявок для слесаря-электромонтёра	Частичный ремонт электрической проводки, ремонт, замена, установка, перенос розеток, выключателей, осветительных приборов	Проверка наличия и соответствия распределительных схем и предупреждающих надписей на щитах	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины соблюдение этики и деонтологии

		водонагреватели)				
		Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0
19	Столяр-плотник	Своевременное выполнение заявок по проведению ремонтных работ	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины соблюдение этики и деонтологии	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	Соблюдение режима экономии используемых материалов	Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке
		Выполнение до 20 Невыполнение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Обеспечено до 20 не обеспечено 0
20	Сторож (вахтер)	Качественный контроль пропускной системы в учреждении	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение этики и деонтологии	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей	Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке
		Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Обеспечено до 20 не обеспечено 0
21	Агент по снабжению	Своевременность, полнота, качество подачи отчетов, заявок на устранение нештатных ситуаций, заявок на обеспечение расходными материалами, документов для производства закупок	Сохранность вверенного имущества	Своевременность, полнота, качество подачи информации по остаткам на складе и поставок по договорам(в целях формирования заявок на закупки)	Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей, соблюдение этики и деонтологии	Сохранность вверенного имущества
		Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0

22	Рабочий по благоустройству	Своевременное выполнение работ Уборка озелененной территории, стрижка газонов, цветников, формовочная обрезка крон деревьев и кустарников. Уборка сухостоя	Содержание оборудования и инвентаря в исправном состоянии	Соблюдение норм по охране труда, пожарной и технологической безопасности	Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей, соблюдение этики и деонтологии	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины
		Выполнение до 20 Невыполнение 0	Выполнение до 20 Невыполнение 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0	Отсутствие до 20 Наличие 0	Соблюдено до 20 Не соблюдено 0

Положение
о стимулирующих выплатах за счет средств,
поступающих в качестве платы за стационарное обслуживание

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, постановлений Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области», от 12 февраля 2024 года №58-пп «О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп, от 10 ноября 2014 года №407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг», приказа Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области от 01 апреля 2024 года № 119, а также иными нормативными правовыми актами.

2. Выплаты стимулирующего характера направлены на достижение лучших результатов деятельности Учреждения.

II. Определение объема средств,
направляемых на стимулирующие выплаты

1. Общий объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, формируется из расчёта не более 30 процентов от суммы средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - от приносящей доход деятельности).

2. Сумма для распределения стимулирующих выплат определяется ежемесячно, исходя из поступления общей суммы средств за предоставление социальных услуг и экономии по фонду оплаты труда учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Начисление выплат стимулирующего характера производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

4. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя Учреждения.

III. Порядок установления и определения размера стимулирующей выплаты

1. Сумма для распределения стимулирующих выплат определяется ежемесячно, исходя из экономии по фонду оплаты труда Учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Дополнительный фонд стимулирования труда сотрудников (с учётом расходов по оплате страховых взносов в государственные, внебюджетные фонды), сформированный за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, распределяется между категориями сотрудников за фактически отработанное время в следующих размерах (с учётом выплат отдельным категориям сотрудников):

- директор – 10% ,

- заместитель директора по общим вопросам – 8%;
- врач, средний медицинский персонал – 15%;
- младший медицинский персонал, специалисты, обслуживающий персонал, включая рабочие должности – 67%

3. Основанием для выплат стимулирующего характера является аналитическая информация о деятельности сотрудников Учреждения, содержащая данные мониторинга фактических результатов работы.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается индивидуально каждому сотруднику на основании оценки выполнения следующих критериев:

- качество исполнительской дисциплины при выполнении возложенных на работника должностных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг и замечаний со стороны администрации;
- обеспечение надлежащего ухода за получателями социальных услуг;
- отсутствие дефектов в оформлении и ведении документации;
- соблюдение санитарно-гигиенических правил, противопожарного режима (соблюдение требований СанПиНа)
- отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины;
- отсутствие письменных замечаний контролирующих вышестоящих органов.

4. Для определения размера стимулирующей выплаты каждому сотруднику за отчетный период устанавливается стоимость часа и производится расчет за фактически отработанное время.

5. Выплата стимулирующего характера по каждому сотруднику утверждается приказом руководителя Учреждения и производится ежемесячно по итогам работы сотрудника, для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты оформляется протокол заседания соответствующей комиссии.

6. Применение к работнику дисциплинарного взыскания или невыполнение критериев является основанием для уменьшения (лишения) стимулирующей выплаты за текущий месяц и оформляется приказом директора с указанием причин, повлекшим уменьшение (лишение) стимулирующей выплаты.

7. Экономия, сложившаяся в результате распределения фонда оплаты труда, может направляться на премирование по результатам работы за месяц, квартал, год.

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя

Директор ГБУСОССЗН
«Специальный дом-интернат для
престарелых и инвалидов»



В.Ю. Яровенко

09 июня 2025 года

От работников

Председатель профсоюзной
организации

Н.В. Сульдина

09 июня 2025 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
для работников ГБУСОССЗН
«Специальный дом – интернат для
престарелых и инвалидов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в ГБУСОССЗН «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – ГБУСОССЗН «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных локальных нормативных актах Работодателя.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

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

2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.15. Полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

2.1.16. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным.

2.1.17. Исклучение или исправление неверных или неполных персональных данных.

2.1.18. Получение от Работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.1.19. Отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

2.1.20. Реализацию других прав, предоставленных ему трудовым законодательством.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника, рационально использовать рабочее время.

2.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

2.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов Работодателя.

2.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.6. Проходить инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

2.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.10. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2.11. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.2.12. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.2.13. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, топливо и иные материальные ресурсы.

2.2.14. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

2.2.15. Не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя.

2.2.16. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции.

2.2.17. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя об оформлении листка нетрудоспособности, отсутствии на работе по иным уважительным причинам, а также о предполагаемой дате выхода на работу, в срок, не позднее четырех часов с момента начала первого при возникновении указанных обстоятельств рабочего дня (смены), когда Работник должен был приступить к исполнению своих трудовых обязанностей, по телефону, через родственников или иным доступным способом, за исключением случаев непреодолимой силы (форс-мажор).

2.2.18. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.

2.2.19. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам).

2.2.20. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе.

2.2.21. Соблюдать этические нормы поведения и корректного обращения с другими работниками.

2.2.22. Находиться в помещениях и на территории Работодателя в рабочее и нерабочее время в опрятной одежде, в необходимых случаях – в специальной одежде и средствах индивидуальной защиты.

Врачу, среднему и младшему медицинскому персоналу, а также персоналу кухни (столовой) устанавливается обязательное ношение спецодежды (выданную работодателем) в течение всего рабочего дня (смены) при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

2.2.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

2.3. Работнику запрещается:

2.3.1. Отвлекать от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам.

2.3.2. Использовать в личных целях либо не по назначению инструменты, приспособления, технику и оборудование.

2.3.3. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, проносить на территорию Учреждения запрещенные предметы (колющие, режущие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся предметы) читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

2.3.4. Распространять в Учреждении издания, листовки, товары различных производителей, вывешивать информационные и агитирующие материалы без соответствующего разрешения.

2.3.5. Приводить на территорию Учреждения посторонних лиц, выносить сырьевые материалы, инструменты, потребительские товары и иные товарно-материальные ценности, принадлежащие Работодателю, без соответствующего разрешения и документов, предоставляющих право их перемещать.

2.3.6. Курить в помещениях и на территории Работодателя.

2.3.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу либо находиться на территории Работодателя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.3.8. Выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях.

2.3.9. Оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

2.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

3.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.9. Создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и

квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

3.1.10. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

3.1.11. Осуществлять иные действия в пределах предоставленных законодательством полномочий.

3.1.12. В целях обеспечения безопасности работника и работодателя, контроля пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдения мер противопожарной безопасности, трудовой дисциплины и других правил внутреннего трудового распорядка. На территории учреждения, в том числе в жилых, социально-бытовых и производственных зонах, осуществлять видеонаблюдение при условии уведомления всех работников о ведении видеонаблюдения и информированности об этом всех работников (часть первая статьи 23, часть первая статьи 24 Конституции Российской Федерации, абзац статьи 209, абзац 2 части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации) с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение» (абзац 7 части первой статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации). Действия Работника, заснятые на видеоноситель, могут быть просмотрены только должностными лицами, имеющими согласно локальным нормативным актам Работодателя доступ к персональным данным в результате мониторинга систем видеонаблюдения и правомочия налагать дисциплинарные взыскания за нарушение требований программы организации рабочей среды, (при условии соблюдения ими режима секретности (конфиденциальности) полученных персональных данных Работника) (пункт 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», пункт 2 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами.

3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.16. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.17. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

3.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

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

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

4.1.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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 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;

иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

4.1.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

4.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

4.1.7. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

4.1.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

4.1.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

4.1.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

4.1.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.1.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

4.1.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

4.1.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

4.1.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

4.1.19. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

4.1.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

4.2. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

4.2.1. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

4.2.2. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.2.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую

работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

4.2.4. Оплата труда Работника в данных случаях производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

4.2.6. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.2.7. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.8. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

4.2.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.11. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.2.12. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.13. В случае, когда указанные причины могут повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

4.2.14. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

4.2.15. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.16. Указанные изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.2.17. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

4.2.18. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

4.3.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.3.3. Отстранение Работника от работы оформляется приказом, изданным на основании обстоятельств, послуживших основанием для отстранения Работника, а также подтверждающих их документов. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4.4. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.4.1. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

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 (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.4.3. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.4.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

4.4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.4.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

4.4.7. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

4.4.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.4.9. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

4.4.12. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

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

4.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4.16. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.4.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.4.18. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.4.19. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением среднего и младшего медперсонала, персонала кухни (столовой), и водителей, т.е. лицам, работающим по скользящему графику.

Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). с 40-часовой недельной нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Обеденный перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Окончание работы в 17 час.00 мин.

Категории работников: директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделением, начальник хозяйственного отдела, специалист в области охраны труда, делопроизводитель, экономист по финансовой работе, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, психолог, специалист по социальной работе, культорганизатор, заведующий складом, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр-плотник, слесарь-сантехник, секретарь-машинистка, оператор котельной, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сестра-хозяйка, санитарка-ванщица, машинист по стирке и ремонту белья, кастелянша, парикмахер, шеф-повар, программный администратор, сторож (вахтер).

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). с 20-часовой недельной нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Окончание работы в 12 час.00 мин.

Категории работников: агент по снабжению, рабочий по благоустройству.

- для работников при 5-дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). с 20-часовой недельной нормой:

Начало работы в 13 час.00 мин.

Окончание работы в 17 час.00 мин.

Категории работников: подсобный рабочий.

- для работников, работающих по графику сменности с 40 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи предоставляется в течение рабочей смены в дневную смену с 12.00 до 12.30 и с 16.30 до 17.00, в ночную смену с 23.00 до 23.30 часов 5.30 до 6.00 часов.

Категории работников: санитар палатный, помощник по уходу, санитарка.

- для работников, работающих по графику сменности с 36 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи предоставляется в течение рабочей смены в дневную смену с 12.00 до 12.30 и с 16.30 до 17.00, в ночную смену с 23.00 до 23.30 часов 5.30 до 6.00 часов.

Категории работников: медицинская сестра (медицинский брат).

- для работников при 5-дневной рабочей неделе, с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). 36 часовой рабочей нормой:

Начало работы в 08 час.00 мин.

Обеденный перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Окончание работы в 15 час.42 мин.

Категории работников: врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинский дезинфектор.

- для работников, работающих по графику сменности с 40 часовой рабочей нормой:

Время начала и окончание работы согласно графику сменности. Перерыв для приема пищи водителю автомобиля с 12.00 до 13.00, персоналу кухни (столовой) с 13.30 до 14.00.

Категории работников: водитель автомобиля, повар, кухонный рабочий, официант.

5.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, как при 5 - дневной, так и при 6 - дневной рабочей недели ст. 95ТК РФ.

5.3. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.4. ГБУСОССЗН «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» относится к учреждению с непрерывным циклом работы, поэтому запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, рабочий или служащий заявляет об этом старшему по должности, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5. Работодатель обязан организовать табельный учет явки на работу и уход с работы работников по фактически отработанному времени.

5.6. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

5.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи; (в ред. Федерального [закона](#) от 07.12.2011 N 417-ФЗ)

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. К работе в выходные и праздничные дни привлекаются работники Учреждения в исключительных случаях, для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.13. Издание приказа о привлечении к работе в выходные дни допускается непосредственно после выполнения работ только в случаях, когда нельзя было предвидеть необходимость данных работ заранее.

5.14. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и специалиста по кадрам, в максимально возможные краткие сроки.

5.16. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по согласованию с профсоюзным комитетом по письменному приказу руководителя с оплатой труда в соответствии со статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.17. Каждый работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

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

5.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Супругам, родителям и детям, работающим в учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней без сохранения заработной платы.

5.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет (до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет - ст. 262.2 ТК РФ), а также одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.22. На основании приказа руководителя, работнику по уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из частей не может быть менее 14 дней.

5.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

5.24. 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 между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными [федеральными законами](#) (ст. 128 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, положением о стимулирующих выплатах за счет средств, поступающих в качестве платы за стационарное обслуживание работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

6.2. Оплата труда включает в себя:

- размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ);
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» и положением о стимулирующих выплатах за счет средств, поступающих в качестве платы за стационарное обслуживание.

6.3. Оплата труда производится за счет всех источников финансирования с учетом критериев ее установления.

6.4. Месячная заработная плата Работника, отработавшего этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления работодателем на указанный Работником счет в банке.

6.7. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

6.8. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается:

- за первую половину месяца – 19 числа
- за вторую половину месяца – 4 числа следующего месяца.

6.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

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

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. Поощрения за труд:

7.1.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

7.1.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7.2. Дисциплинарные взыскания:

7.2.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение

или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

7.2.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.2.5. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.2.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.2.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

7.2.11. В случае применения к Работнику дисциплинарного взыскания Работодатель вправе не начислять полностью или частично доплаты и надбавки стимулирующего характера в порядке и на условиях, определенных Положением по оплате труда, а также не применять к Работнику в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в подпункте 7.1.1 настоящих

Правил.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Ответственность Работника:

8.1.1. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.4. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

8.1.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.9. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.10. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.11. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.12. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.1.13. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то

взыскание может осуществляться только судом.

8.1.14. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.15. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.16. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.1.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ СРЕДЫ, СВОБОДНОЙ ОТ КУРЕНИЯ

9.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования зданий (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащих Работодателю (или арендуемых им), на крышах зданий, на прилегающих к ним территориях, а также у главных входов и запасных выходов из зданий.

9.2. Запрещается закрывать датчики сигаретного дыма, установленные в зданиях, принадлежащих Работодателю (или арендуемых им).

9.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т. п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т. п.

9.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т. п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштуков, курительных трубок и т. п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т. д. с изображением атрибутов курения табака.

9.5. Нежелательно появление работников на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

9.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей в пределах средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов на очередной финансовый год, может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а именно:

предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости;

9.7. На основании решения собственника имущества, допускается курение табака или потребление никотинсодержащей продукции в специально выделенных местах на открытом воздухе.

Специальные места на открытом воздухе для курения табака или потребления никотинсодержащей продукции оснащаются:

- а) знаком "Место для курения или потребления никотинсодержащей продукции";
- б) пепельницами;
- в) искусственным освещением (в темное время суток).

9.8. Несоблюдение положений настоящей главы приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ СОССЗН «Специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов»

**Приложение № 4
к коллективному договору**

От работодателя

От работников

Директор ГБУ СОСЗН
«Специальный дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Председатель профсоюзной
организации

 В.Ю. Яровенко
М.П.
«___» _____ 2025 год

 Н.В. Сульдина
М.П.
«___» _____ 2025 год

**Перечень должностей,
имеющие право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска
(на основании результатов специальной оценки условий труда
ООО «Эко-Комплект» от 25 мая 2022 года)**

№ п/и	Наименование должности	Количество календарных дней
Административно-хозяйственная часть		
1.	Столяр-плотник	7
Социально-медицинское отделение		
1	Медицинская сестра (медицинский брат)	7
Отделение милосердия		
1.	Санитарка	7
2.	Санитарка-ванщица	7
3.	Санитар палатный	7
Бытовой обслуживание		
1.	Шеф-повар	7
2.	Повар	7
3.	Кухонный рабочий	7
4.	Машинист по стирке и ремонту белья	7
5.	Официант	7
6.	Кастелянша	7

Приложение № 5
к коллективному договору

От работодателя

От работников

Директор ГБУ СОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»



В.Ю. Яровенко

 Н.В. Сульдина

09 июня 2025 года

**Нормы выдачи СИЗ в ГБУ СОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»
в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767-н**

«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.783 (прил.1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	
2	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Индивидуально	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
3	Рабочий по благоустройству	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4029 (прил.1 ЕТН)
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная 1 класса	1 шт. на 2.5 года	п. 4.7.1. (прил.2 ЕТН)
		Обувь специальная для	Ботинки или полусапоги	1 шт. на 2 года	

4.

4.	4	Слесарь-сантехник	защиты от пониженных температур			Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
			Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 3 года	
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
			Дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	
	4	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.4561 (прил.1 ЕТН)
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)		
				Костюм для защиты от воды		
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, на год	
				Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год.	
				Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
	4	Слесарь-сантехник	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	п. 6.4.1 (прил.2 ЕТН)
			Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски. Изолирующие лицевые части (маски, полумаски, четверть маски) для средств индивидуальной защиты (используемые совместно со сменными фильтрами). Сменные	определяется документами изготовителя	

			фильтры (фильтрующие элементы: противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) для средств индивидуальной защиты.		п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная	до износа	
		Средства защиты ног	На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки утеплённые с защитным подноском	до износа	
		Средства защиты головы	На наружных работах зимой дополнительно: Шапка	до износа	Приложение №3, Таблица 1 ЕТН
		дерматологические СИЗ защитного типа	средства комбинированного (универсального) действия от водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	100 мл на 1 месяц	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом помещении	
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п.4581 (прил.1 ЕТН)
			Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. на год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара, на год	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на год	

6.

			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на год	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная	до износа	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки утепленные с защитным подноском	до износа	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски.	определяется документами изготовителя	п. 6.4.1 (прил.2 ЕТН)
6.	6	дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц.	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.. на год	п.4727 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар. на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.. на год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.. на год	
		Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя	

		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	До износа		
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная	До износа	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)	
		Средства защиты ног	На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки или полусапоги			
		Средства защиты головы	На наружных работах зимой дополнительно: Шапка			
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц.	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)	
7	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	Дежурный	п. 4732 (прил.1 ЕТН)	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год		
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	дежурный		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)	
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная	До износа		
		Средства защиты ног	На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки или полусапоги			
		Средства защиты головы	На наружных работах зимой дополнительно: Шапка			
				дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом

				помещении	
8	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.4933 (прил. 1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар. на год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар. на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	п. 4.7.1. (прил.2 ЕТН)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная 1 класса	1 шт. на 2.5 года	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или полусапоги	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 3 года	
9.	Уборщик производственных и служебных	дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.4932 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от	1 пара, на год	

	помещений		механических воздействий (ударов) и от скольжения		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар. на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Одежда специальная защитная	<u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка утепленная	До износа	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	<u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Ботинки или полусапоги		
		Средства защиты головы	<u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Шапка		
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом помещении	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
10	Врач-терапевт	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт./2 шт. на год	п.829 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. в 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		дерматологические СИЗ	средства для очищения от неустойчивых	250 мл или 200 гр. на	Таблица № 1

		очищающего типа	загрязнений	1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	(прил.3 ЕТН)
11	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт./2 шт. на год	п. 2436 (прил. 1 ЕТН)
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства для защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. в год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)	до износа	
			дерматологические СИЗ очищающего типа	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом помещении	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
12.	Сестра-хозяйка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4477 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год	

			воздействий (истирания)		Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	
13	Санитар палатный	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на год	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
14	Санитарка, помощник по уходу	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4322 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Одежда специальная защитная	На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)

				санитарно бытовом помещении	
15	Санитарка-ванщица	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4033 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Одежда специальная защитная	<u>На наружных работах зимой:</u> <u>Куртка на утепляющей прокладке</u>	дежурная	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	
дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц			
16	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 1491 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)

				помещении	
17	Машинист по стирке и ремонту белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4031 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Дерматологические СИЗ защитного типа	средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
18	Парикмахер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 2.1.2. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)

				помещении	
19	Шеф-повар, повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3593 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно бытовом помещении	
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
20.	20 Кухонный рабочий, официант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 1776 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в	

				санитарно бытовом помещении	
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
21	Оператор котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3064 (прил. 1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства для защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом помещении	
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.4030 (прил. 1 ЕТН)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействия (ударов)	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар. на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная 1 класса	1 шт. на 2.5 года	п. 4.7.1. (прил.2 ЕТН)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или полусапоги	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 3 года	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на 1 месяц. Дозатор в санитарно-бытовом помещении	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
23	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.3640 (прил. 1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 1 класса защиты	1 шт. на 2.5 года	п. 4.7.1. (прил.2 ЕТН)
		Обувь специальная для	Ботинки или полусапоги	1 шт. на 2 года	

24.		защиты от пониженных температур			Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 3 года	
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
	24	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на год	п.2437 (прил. 1 ЕТН)
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара в год	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар на год	
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар на год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов	до износа	

			средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)		
		дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Таблица № 1 (прил.3 ЕТН)
		дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	

**Приложение № 6
к коллективному договору**

От работодателя

От работников

Директор ГБУСОССЗН
«Специальный дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Председатель профсоюзной
организации



В.Ю. Яровенко

09 июня 2025 года

Н.В. Сульдина

09 июня 2025 года

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения
«Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными

**I. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам
(статья 384 ТК РФ)**

1.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников организации либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

1.4. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

1.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации приказом.

1.7. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.8. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.9. Численность комиссии по трудовым спорам 6 человек.

1.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

II. Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

2.2. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, пп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

2.3. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем КТС в рабочее время и регистрируется в журнале учета, в котором так же фиксируются ход рассмотрения поров и их результаты.

III. Компетенция комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ)

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение должностей, увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

IV. Порядок рассмотрения трудовых споров (Статья 387 ТК РФ)

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в месячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

4.7. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

V. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

VI. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

VII. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

7.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения

спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.12. настоящего Положения.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

7.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол который подписывается председателем Комиссии (его заместителем).

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

VIII. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам (Статья 388)

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, и регистрируется в журнале Комиссии.

8.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

IX. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам (Статья 389 ТК РФ)

9.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

Х. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд (Статья 390 ТК РФ)

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

**Приложение №7
к коллективному договору**

Представитель работодателя:

Директор
ГБСУСОССЗН «Специальный дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

 В.Ю.Яровенко
«09» июня 2025 г.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГБСУСОССЗН «Специальный дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

 Н.В.Сульдина
«09» июня 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**государственного бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения
«Специальный дом-интернат для престарелых и
инвалидов»**

2025 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение по охране труда является правовой формой планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Реализация мер, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.	Ежегодно	Специалист в области охраны труда, Специалист по кадрам
2.	Проведение работ по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.	Ежегодно, и при появлении новых рабочих мест, оборудования	Специалист в области охраны труда
3.	Обучение и переподготовка кадров в образовательных организациях по соответствующим направлениям безопасности труда (охрана труда, промышленная безопасность, пожарной безопасности, безопасные методы и приемы выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим и т.п.), в том числе затраты на содержание собственной учебной базы и проведение внутрикорпоративного обучения.	При трудоустройстве новых сотрудников и периодическое обучение	Специалист в области охраны труда
4.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	При трудоустройстве новых сотрудников и периодическая замена	Сестра-хозяйка, Начальник хозяйственного отдела
5.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция, обезвреживание,	По заявкам руководителей структурных подразделений	Специалист в области охраны труда, Сестра-хозяйка

	обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.		
6.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Ежегодно и при трудоустройстве новых сотрудников	Старшая медицинская сестра
7.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Ежемесячно	Агент по снабжению
8.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи, укомплектование набором медицинских изделий для оказания медицинской помощи.	Ежеквартально	Старшая медицинская сестра
9.	Организация и проведение производственного контроля.	Лабораторные исследования 1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
10.	Проведение санитарно-профилактических мероприятий (дезинфекция, дератизация, дезинсекция и др. предусмотренные санитарными правилами и нормами), в части обеспечения условий труда.	По мере необходимости	Старшая медицинская сестра
11.	Лабораторные испытания заземляющих средств, электропроводки, диэлектрических СИЗ.	Ежегодно	Начальник хозяйственного отдела
12.	Проверка, испытания для безопасной эксплуатации: Опресовка систем теплоснабжения Пожарный водопровод Вентиляция	Ежегодно	Начальник хозяйственного отдела
13.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов. Ремонт автоматической пожарной сигнализации.	По мере необходимости	Специалист по пожарной безопасности Начальник хозяйственного отдела
14.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	По мере износа	Специалист в области охраны труда
15.	Улучшение искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников увеличением энергосберегающих светильников.	Ежегодно по фактам выявления	Начальник хозяйственного отдела
16.	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, на территории	Ежегодно	Начальник хозяйственного

	организации в целях обеспечения безопасности работников.		отдела
17.	Издание инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	Ежегодно	Специалист в области охраны труда
18.	Внедрение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	В течении года	Специалист в области охраны труда Программный администратор
19.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ. Установка дополнительных камер видеонаблюдения на проходной и по территории	2025 год	Специалист в области охраны труда Начальник хозяйственного отдела

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 109 (сто девять)

лист 06

Директор
В.Ю.Яровенко

