КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021 – 2023гг.

между работниками и администрацией государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

От работодателя:
Директор ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат»
_____ Н.В.Рабей

М.П.

От работников:
Представитель трудового коллектива
_____ Т.И. Кириленко

рп. Дедовичи
2021

Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован(о) в Комитете по труду и зан. Псковск. обл.
рег. № 333 от 29.11. 2021 г
Начальник отдела труда

Оглавление

ел 1
ие положения 2стр.

дел 2.
лата и нормирование труда.
рантии и компенсации 2 – 3стр.

аздел 3.
опросы занятости, гарантии при возможном высвобождении.
Обеспечение занятости 4стр.

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха 5стр.

Раздел 5.
Охрана труда 5 – 7стр.

Раздел 6.
Социальные гарантии, непосредственно
связанные с трудовыми отношениями 8 стр.

Раздел 7.
Гарантии деятельности представительного органа коллектива работников 9 стр.

Раздел 8.
Заключительные положения 9 стр.

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУСО «Пожеревицкий дом – интернат» 10 – 17 стр.

Приложение 2. Список должностей, замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. 18 стр.

Список должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 19 – 20 стр.

Приложение 3.Система управления охраной труда (СУОТ) 21-24 стр.

Приложение 4 Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками медосмотров 25-26стр.

Приложение 5 Перечень нормы выдачи средств индивидуальной защиты 27 – 29 стр.

Приложение 6 Перечень должностей и профессий, при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла. 30 стр.

Приложение 7 Положение об оплате труда работников ГБУСО «Пожеревицкий дом – интернат» 31 – 32 стр.

Приложение 8 Положение об установлении компенсационных выплат работникам ГБУСО «Пожеревицкий дом – интернат» 33-35 стр.

Приложение 9 Положение об установлении стимулирующих выплат работникам ГБУСО «Пожеревицкий дом – интернат» 36 – 40 стр.

Приложение 10 Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых установлено льготное пенсионное обеспечение. 41 стр.

Приложение 11 План оздоровительно – профилактических мероприятий 42 стр.

Приложение 12 Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, работа в которых дает право на сокращенную 39-часовую рабочую неделю 43 стр.

Раздел 1.
Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания (ГБУСО) «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1.Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице **Рабей Нины Васильевны**, директора ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов;

- Работники в лице **Кириленко Татьяны Ивановны**, представителя коллектива работников.

1.2.Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2.
Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1.В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1.Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2.Заработную плату выплачивать два раза в месяц: 30 числа — за 1-ю половину месяца и 15 числа следующего месяца — окончательный расчет за II половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с казначейством и могут быть изменены в течение года.

2.1.3.Оплата труда работников в ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов» производится в соответствии с ЗАКОНОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 7 ОКТЯБРЯ 2010 Г. №1006-ОЗ «ОБ ОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ , ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.02.2015Г. № 82 «О РАЗМЕРАХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК, ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ , СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ », ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.03.2015 № 116 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» ПРИЛОЖЕНИЕ 6, ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2015Г. № 97 «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»).

2.1.4.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

2.1.5.Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с штатным

расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.1.6.При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания и увеличении объема выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производить доплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании приказа директора.

2.1.7.Размеры должностных окладов (окладов), виды компенсационных и стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2015Г. № 97 «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»).

2.1.8.Систему материального поощрения по результатам труда установить в соответствии с приложениями № 8, № 9, №10 к настоящему договору.

2.1.9.Стимулирующую выплату «надбавка за стаж работы» производить в соответствии с приложением №9.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1.В связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно - штатных мероприятий.

2.2.2.Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.3.Гарантии и компенсации

2.3.1.Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных нормативными документами для государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета.

2.3.2.Работникам, направленным на обучение директором учреждения или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.3.3.Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3.
Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1.Трудовой договор.

3.1.1 Трудовые отношения при поступлении работника на работу Работодатель оформляет заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон и приказом директора, который объявляется работнику под роспись.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу коллектива работников учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу коллектива работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2.Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов работы, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

3.3.При сокращении штатной численности работников учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- проработавшим в учреждении более 5 лет.

3.4.При сокращении штатной численности учреждения не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5.Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штатной численности работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднемесячной заработной платы.

3.6.В случае необходимости работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, в случае изменения штатной численности – содействует переобучению или приобретению другой профессии.

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными директором учреждения согласно Приложению 1.

Раздел 5.

Охрана труда

5.1.Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

5.1.1.Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

5.1.2.Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

5.1.3.Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5.1.4.Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.1.5.Приобретение и выдачу за счет собственных средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами ;

5.1.6.Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

5.1.7.Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

5.1.8.Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.9.Плановое проведение специальной оценки условий труда в учреждении ;

5.1.10.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

5.1.11.Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний;

5.1.12.Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты;

5.1.13.Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

5.1.14.Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

5.1.15.Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке ;

5.1.16.Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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;

5.1.17.Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.18.Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

5.1.19.Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.20.Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.1.21.Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представительного органа коллектива работников;

5.1.22.Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

5.2.Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда и технике безопасности, в том числе:

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-немедленно извещать своего руководителя или исполняющего его обязанности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно Приложению 4.

5.3.В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3 человек.

5.3.1. Уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль состояния охраны труда на рабочих местах в соответствии с Приложением 3;

участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников;

предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников

Раздел 6.
Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

1.Работодатель обязуется:

- своевременно оплачивать единый социальный налог в размере, определенн законодательством, предназначенный для перечисления в фонд социального страхован пенсионный фонд, в фонд обязательного медицинского страхования;

- не допускать образования задолженности по обязательным платежам в

государственные внебюджетные фонды;

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- ходатайствовать перед администрацией района об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах;

- содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении;

- в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Совет трудового коллектива обязуется:

-обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование;

- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов коллектива;

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей;

- организовывать в коллективах чествования ветеранов труда, поздравления с праздниками.

Раздел 7.

Гарантии деятельности представительного органа коллектива работников

Работодатель обязуется:

7.1.Безвозмездно предоставлять представительному органу коллектива работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности представительного органа.

7.2.Предоставлять в установленном законодательством порядке представительному органу коллектива работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

7.3.Предоставлять представительному органу коллектива работников возможность

проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и согласованные сроки.

Раздел 8.
Заключительные положения

8.1.Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2.В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3.Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4.Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством .

8.5.Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган коллектива работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях его деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6.Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Государственный комитет Псковской области по труду и занятости.

8.7.Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.8.При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9.Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ Т. И. Кириленко
«__22__» ____11___2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
«__22__» 11. 2021г.

М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат»

1.Общие положения

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда.
1.2.Обязанности и права должностных лиц учреждения конкретизируются в должностных инструкциях.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.
2.2.За один день до официального выхода на работу нового сотрудника его знакомят со следующими документами:
2.2.1.Правилами внутреннего распорядка.

2.2.2.Уставом учреждения.
2.2.3.Положением об учреждении и его структурных подразделениях.
2.2.4.Должностной инструкцией.
2.2.5.Инструкцией по технике безопасности.
2.2.6. Инструкцией по противопожарной безопасности (инструктаж).
2.2.7.Коллективным договором.
2.3. Для приема на работу сотрудник передает специалисту по кадрам следующие документы:
2.3.1.Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.3.2.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством о паспортах;

2.3.3.Свидетельство налогового органа ИНН;
2.3.4.Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.3.5.Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
2.3.6.Медицинскую книжку с допуском к работе;
2.3.7.Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при принятии на должность, замещение которой требует специальных знаний или специальной подготовки.
2.4.Со специалистом по кадрам работник заполняет личную карточку Т-2.

2.5.Специалист по кадрам знакомит нового сотрудника с коллективом, показывает рабочее место.
2.6.Кастелянша обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими принадлежностями.
2.7.В первый официальный день выхода на работу сотрудник приходит в отдел кадров для того, чтобы получить трудовой договор и ознакомиться с приказом директора о приеме на работу. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, и оформляется приказом руководителя учреждения (лица его заменяющего), который объявляется работнику под расписку. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.8.Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения (лица его замещающего).

2.9.В день увольнения работника специалист по кадрам обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения. Производится с увольняемым работником полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3.Основные обязанности работника

Работник обязан:

3.1.Добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.Соблюдать настоящие Правила;

3.3.Соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

3.5.Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.6.Соблюдать нормы делового общения и служебную этику.

3.7.Строить отношения с работниками учреждения на основе разумных компромиссов и заинтересованности в высоких результатах работы.

3.8.При невозможности явки на работу предупреждать директора, пояснять причины отсутствия.

4.Основные обязанности администрации учреждения

Администрация учреждения обязана:

4.1.Правильно организовать труд работников, обеспечить каждого работника по своей специальности рабочим местом, при необходимости средствами индивидуальной защиты, канцелярскими принадлежностями;

4.2.Обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние приборов и оборудования.

4.3.Создавать условия для эффективного труда путем внедрения новых достижений науки, изучения и внедрения передовых форм организации работы по социальному обслуживанию населения и др.;

4.4.Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.5.Неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, создавать на них условия работы, соответствующие правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам;

4.6.Принимать необходимые меры по профилактике травматизма на работе, заболеваний работников, обеспечивать отдельных работников специальной одеждой;

4.7.Создавать для работников необходимые условия труда для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации;

4.8.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой

обстановки, поддерживать инициативу работников;

4.9.Внимательно относиться к нуждам работников.

5.Рабочее время и его использование

5.1.Работникам устанавливается:

-пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (ст.100 Трудового Кодекса) за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

-39 часовая рабочая неделя для медицинских работников (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медсестра диетическая) – статья 350 Трудового кодекса, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

5.1.В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения трудового коллектива;

5.2.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работников учреждения устанавливается следующее:

-начало работы с 8 часов 00 минут;

-обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

-окончание работы в 17 часов 00;

-исключение составляют работники, замещающие должности, предусмотренные списком №2 приложения № 2 настоящего Договора (имеющие ненормированный рабочий день) и работающие по графику (медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными, дежурный по режиму, официант, повар).

5.3.Общим выходным днем считать воскресенье, вторым выходным днем считать субботу (статья 111 Трудового кодекса).

5.4.Работники, выполняющие обязанности по должностям «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными», «официант», «повар», «дежурный по режиму» работают посменно в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения, с учетом выработки рабочего времени. Рабочий день младшей медицинской сестры по уходу за больными, дежурного по режиму, медицинской сестры, официанта,

повара может быть разделен на части с учетом специфики работы учреждения.

5.5.График работы составляется и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В данном графике в обязательном порядке указываются дата и часы работы. Повара работают посменно, в соответствии с графиком с учетом выработки нормы рабочего времени. В случае изменения графика работы (даты или количества часов работы), работники, выполняющие обязанности по должности «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными», «дежурный по режиму», «повар» должны быть предупреждены об изменении заранее под расписку.

5.6.Для работников в учреждении введен режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса), при использовании которого в качестве учетного периода установлен год для работников, выполняющих обязанности по должностям «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными» , «дежурный по режиму», «официант», «повар».

5.7.Директор учреждения обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода всех работников учреждения.

5.8.Отсутствие работников в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора учреждения.

5.9.Если работник учреждения не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом директора, в последующем предоставить оправдательные документы. .

5.10.Работа в ночное время суток работников, выполняющих обязанности по должности «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными», «дежурный по режиму» осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным директором учреждения.

5.11.Работникам, выполняющим обязанности по должности «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными», «дежурный по режиму» запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными, дежурный по режиму должны об этом известить директора, который организует работу по его замене.

5.12.Изменение графика работы и временная замена медицинской сестры, младшей медицинской сестры по уходу за больными, дежурного по режиму без разрешения

директора не допускается.

5.13.Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством РФ и настоящими Правилами.

5.14.Сокращенная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе устанавливается:

-для работников, выполняющих обязанности по должности «медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая -39 часов (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101);

5.15.Работникам учреждения предоставляется ежегодно оплачиваемый:

-дополнительный отпуск работникам, замещающим должности, предусмотренные списком №1 Приложения №2 настоящего Договора, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, (Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»);

-дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, замещающим должности, предусмотренные списком №2 Приложения №2 настоящего Договора;

-другие работники учреждения пользуются в течение года основным оплачиваемым отпуском продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса).

5.16. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до всех работников.

5.17. Неиспользованная часть отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.18.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.19.В учреждении ведется табель учета рабочего времени.

5.20.Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час при пятидневной рабочей неделе. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени и посменно.

6.Поощрения за успехи в работе.

6.1.За добросовестное выполнение своих обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности:
- награждение почетной грамотой;
- премирование
- другие поощрения.

6.2.Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

6.3.Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, а также противоправное поведение работника влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2.Администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (в соответствии с ТК РФ)

7.3.За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4.До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменном виде.

7.5.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения сообщается работнику под расписку.

7.6.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.7.Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его руководителем учреждения по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8.В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т.И. Кириленко
22 » 11 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
22 » 11 2021 г.

М.п.

СПИСОК № 1
должностей, замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Повар	**7** п/п 117 разделаXLIII Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/п-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Трудовой кодекс Российской Федерации статья 117.
2.	Медицинская сестра	**12** п/п 174 подраздела «Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения» разделаXL Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/п-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Трудовой кодекс Российской Федерации статья 117.
3.	Старшая медицинская сестра	**12** п/п 174 подраздела «Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения» разделаXL Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/п-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Трудовой кодекс Российской Федерации статья 117.
4.	Водитель автомобиля	**7** п/п 117 разделаXLIII Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/п-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Трудовой кодекс Российской Федерации статья 117

СПИСОК №2
должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Директор	12 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757 ,Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
2.	Главный бухгалтер	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
3.	Бухгалтер	6 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
4.	Кассир	3 Приложение к письму Главного государственного управления социальног развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
5.	Заведующий складом	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757 ,Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
6.	Специалист по кадрам	3 Приложение к письму Главного государственного управления социаль развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119

7.	Специалист по закупкам	6 Трудовой кодекс Российской Федерации статья 101, 119
8.	Делопроизводитель	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
9.	Социальный работник	4 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-1 0/5757, Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива

_____Т.И. Кириленко
« 22 » _____11.___ 2021г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат»

_____Н.В. Рабей.
«22 » _____11.2021г.

М.п.

Система управления охраной труда (СУОТ)

Управление охраной труда — подготовка, принятие и реализация решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Объектом управления охраной труда является деятельность функциональных служб и структурных подразделений учреждения по обеспечению безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, производственных участках и в учреждении в целом.

Управление охраной труда осуществляют: в учреждении в целом - директор ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»; на производственных участках - руководители соответствующих подразделений.

1. Задачи управления охраной труда

Управление охраной труда включает решение следующих основных задач:

- обучение работающих безопасности труда и пропаганду вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасности производственного оборудования;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- нормализацию санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты;
- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- профессиональный отбор работающих по отдельным специальностям.
- эффективную эксплуатацию средств коллективной защиты.

2. Функции управления охраной труда

Управление охраной труда обеспечивается:

- организацией и координацией работ в области охраны труда;
- планированием работ по охране труда;
- контролем за состоянием охраны труда и функционированием системы управления охраной труда;
- стимулированием работников за эффективную работу по охране труда;
- учетом, анализом и оценкой показателей состояния охраны труда.

Организация и координация работ в области охраны труда предусматривает:

- формирование органов управления охраной труда;
- установление обязанностей и порядка взаимодействия лиц, участвующих в управлении;
- принятие и реализацию управленческих решений (приказы, распоряжения, указания и др.).

Планирование работ по охране труда осуществляется на основе разработки планов:

- перспективных комплексных планов улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, являющихся составной частью планов экономического и социального развития учреждения;
- текущих (годовых) планов мероприятий по охране труда, включаемых в соглашения по охране труда коллективного договора;
- оперативных (квартальных, месячных) планов по охране труда.

Основными видами контроля состояния охраны труда и функционированием СУОТ являются:

- оперативный контроль руководителя работ и других должностных лиц;
- административно-общественный (трехступенчатый) контроль;
- контроль, осуществляемый службой охраны труда;
- ведомственный контроль вышестоящих органов;
- контроль, осуществляемый органами государственного надзора

Для оценки состояния охраны труда в учреждении используется обобщенный показатель, характеризующий соблюдение требований безопасности труда работающими, безопасность производственного оборудования, выполнение плановых мероприятий по охране труда и т. д.

Показатели состояния охраны труда в учреждении должны отражаться на стендах охраны труда, в информационных письмах и т. п.

3. Планирование работы по охране труда

3.2.1. Планирование работы по охране труда

Планирование работ по охране труда — это организационный управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения безопасных условий труда работников на основе эффективного использования средств, выделяемых на улучшение условий и охраны труда.

Составление планов по охране труда представляет собой разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий.

Помимо мероприятий по охране труда, коллективного договора и соглашения по охране труда разрабатываются:

• планы мероприятий по снижению производственного травматизма, профзаболеваний на производстве

3.2 2 Разработка мероприятий по охране труда для включения в соглашение по охране труда
Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами (работодателями и уполномоченными работниками представительных органов), либо со дня, установленного в соглашении.

Рекомендации по планированию мероприятий по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев и профзаболеваний на производстве, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Внесение изменений и дополнений в соглашение по охране труда производится по взаимному согласию сторон.

Коллективный договор с приложенным к нему соглашением и другими мероприятиями принимается (утверждается) собранием трудового коллектива учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т.И. Кириленко
« 22 » ____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
« 22 » _____11_____ 2021 г.

М.п.

ПЛАН
мероприятий по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный за мероприятия
1	Проведение вводного инструктажа с работниками при приеме на работу	При приеме на работу	Директор
2	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течение года	Директор
3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем	В течение года	Кастелянша
4	Осуществление контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах	В течение года	Директор
5	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда. Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	Директор, ст.медсестра
6	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	В течение года	Директор, ст.медсестра
7.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в пять лет	Директор

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
22____»_____11_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Н.В. Рабей
22____» _____11_____ 2021 г.

М.п.

Перечень
профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических осмотров (пункт 20 Приложения № 2 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от12 апреля 2011 № 302н «об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Наименование должностей	Периодичность осмотров	Наименование мероприятий	Название,номер и пункт нормативного документа
Все категории работников учреждения	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год	1 Прохождение флюорографии 2 ЭКГ 3 Прохождение: дерматовенеролога, гинеколога, инфекциониста (по рекомендациям врачей-специалистов), ЛОРа, психиатра, стоматолога, нарколога, терапевта 4 Сдача анализа крови на сифилис, мазок на флору (гонорею) и цитологию, анализ кала яйца-глистов энтеробиоз, анализ кала на бак. носительство (брюшной тиф, дизентерия, сальмонеллез), анализ крови общий, анализ крови	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302-н,прил.2,п.20

		биохимический, анализ мочи общий. 5 Маммография или УЗИ молочных желез старше 40 лет – 1 раз в 2 года (женщины)	

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
«__22__» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Н.В. Рабей
«__22__» _____11_____2021 г.

М.п.

Перечень средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Название, номер и пункт нормативного документа
1	Медицинская сестра, диетическая, старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. Дежурная	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
2	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. Дежурная	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
3	Повар	Колпак или косынка Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 1 на 12 мес. 2 на 12 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.12
4	Машинист по стирке и ремонту	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм	1 на год	Приказ Минздравсоцразвития

	спецодежды	из смешанных тканей для защиты от общих производственных воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов перчатки с полимерным покрытием	дежурный Дежурные 6 пары на год	от 09 декабря 2014г. № 997-н
5	Водитель автомобиля	*При управлении грузовым и специальным автомобилями* Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Двупалые *При управлении легковым автомобилем, автобусом* Перчатки с точечным покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак х/б Перчатки резиновые или из полимерных материалов жилет сигнальный 2 класса защиты	1 на год 2 пары на год 12 пар на год 1 на год 2 на год дежурные дежурный	Приказ Минздравсоцразвития от 09 декабря 2014г. № 997-н
6	Заведующий складом	Халат х/б или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *При работе в неотапливаемых помещениях* Куртка х/б на утепляющей подкладке	1 на 1 год 3 на 2 года Дежурная	Приказ Минздравсоцразвития от 09 декабря 2014г. № 997-н
7	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 на12 мес. 2 на 12 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.15

8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Фартук из полимерных материалов Очки защитные Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1на 12 мес. До износа 2 на год До износа 12 пар на год	Приказ Минздравсоцразвития от 09 декабря 2014г. № 997-н
9	Уборщик служебных помещений	Халат из смешанных тканей Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1на 12 мес. 1 пара на год 6 пар на год 12 пар на год	Приказ Минздравсоцразвития от 09 декабря 2014г. № 997-н

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
«_22_» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____2021 г.

М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла – ст. 212, 221 Трудового Кодекса РФ, п. 7 приложения № 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», для водителя автомобиля п.8 приложения №1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»,

№ п/п	Наименований профессий	Норма выдачи в месяц
1	Повар	200гр.
2	Водитель автомобиля	300гр.
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200гр.
4	Заведующий складом	200гр.

Приложение 7

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
«_22_» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____2021 г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников
ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

1.Должностные оклады (окладов, ставок заработной платы) работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются отдельным актом Администрации области.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений социального обслуживания, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с разделом V Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 .

Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) иных работников учреждений социального обслуживания устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации

Псковской области от 11.03.2015 г. № 116,. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2015Г. № 97 «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»).

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат ежегодной индексации в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Псковской области от 07.10.2010 № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области » (в редакции Закона области от 03.02.2017 № 1736-ОЗ)

2.Компенсационные выплаты:

-повышение оплаты труда за работу в ночное время;

-повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

-доплата за расширение зоны обслуживания;

-доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-повышенная оплата за сверхурочную работу;

-повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

-доплата до минимального размера оплаты труда.

-надбавка за работу специалистам учреждений социального обслуживания (отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в размерах согласно приложению 8 настоящего коллективного договора.

3.Стимулирующие выплаты:

-премии по итогам работы;

-выплаты за интенсивность и эффективность работы;

- надбавка за стаж работы, выслугу лет.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в размерах согласно приложению 9 настоящего коллективного договора.

Приложение 8

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ Т. И. Кириленко
«_22» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____2021 г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении компенсационных выплат работникам
ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

1.Компенсационная выплата: «повышение оплаты труда за работу в ночное время» устанавливается за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится в соответствии с

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Данным нормативным документом на основании статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации установлен минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 20 процентов часовой тарифной ставки должностного

оклада (оклада), рассчитанного за час работы, работникам, занимающим должность «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «Дежурный по режиму».

2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной части должностного оклада (оклада) за час работы сверх оклада – если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) за каждый час работы сверх оклада – если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата за работу в нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в нерабочие праздничные дни – занимающим должность «медицинская сестра», «младшая медицинская сестра по уходу за больными», «дежурный по режиму», «повар», «официант».

3.Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ;

4.Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению социального обслуживания фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда). По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) актом учреждения социального обслуживания утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) рабочее место признается безопасным, осуществление указанного повышения не производится.

6.Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда, выплачивается ежемесячно.

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
«_22_» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____2021 г.

М.п.

ПОЛО ЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих выплат работникам
ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат»

Настоящее Положение определяет условия и порядок материального поощрения работников ГБУСО «Пожеревицкий дом интернат для престарелых и инвалидов» в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области» в целях повышения их ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач и функций, повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высокопрофессионального труда путем выплаты стимулирующих выплат:

1. Премии по итогам работы относятся к стимулирующим выплатам, входят в состав заработной платы и выплачиваются из ФОТ (статьи 3,4 и 7 Закона Псковской области от 07.10.2010 № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (в редакции закона Псковской области от 03.02.2017 № 1736-ОЗ):

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником государственного учреждения социального обслуживания своих должностных обязанностей в

соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения социального обслуживания;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности государственного учреждения социального обслуживания;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

Премия по итогам работы выплачивается работникам государственного учреждения социального обслуживания по итогам работы с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

В пределах экономии фонда оплаты труда текущего года и при достижении высоких результатов деятельности работникам учреждения выплачивается премия:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2. Выплаты за интенсивность и эффективность работы. Выплата за интенсивность, эффективность работы работникам учреждения осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками. Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказанием социальной услуги и отсутствием обоснованных жалоб. Учитывается соблюдение трудовой дисциплины и кодекса профессиональной этики. Распределение стимулирующих выплат по критериям качества производится комиссией, утвержденной приказом учреждения.

3. Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде на основании протокола оценки показателей и критериев эффективности деятельности в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников учреждения социального обслуживания при формировании штатного расписания.

4. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы в ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат» по состоянию на 01.01.2021 года.

№п/п	Наименование учреждения, отделения	Должность	Размер стимулирующей выплаты (%)
1.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Директор	40%
2.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Главный бухгалтер	60%
3.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Кассир	20%
4.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Делопроизводитель	85%
5.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Заведующий складом	20%
6.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Бухгалтер	15%
7.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Специалист по кадрам	85%
8.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Специалист по закупкам	85%
9.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Инженер – энергетик (энергетик)	28 %
10.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25%
11.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Официант	27%
12.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Уборщик служебных помещений	22%
13.	ГБУСО	Кухонный рабочий	22%

	«Пожеревицкий дом - интернат»		
14.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	22%
15.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Повар	30%
16.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Кастелянша	25%
17.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Водитель автомобиля	50%
18.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	70%
19.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Медицинская сестра	35%
20.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»- интернат»	Старшая медицинская сестра	35%
21.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Медицинская сестра диетическая	35%
22.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Социальный работник	15%
23.	ГБУСО «Пожеревицкий дом - интернат»	Дежурный по режиму	22%

4. Надбавка за стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных, государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности в следующих размерах при стаже работы:

- от 5 лет до 10 лет - 5 процентов должностного оклада (оклада);

- от 10 до 15 лет - 10 процентов должностного оклада (оклада);

- более 15 лет - 15 процентов должностного оклада (оклада).

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается со дня, следующего за днем возникновения права на ее получение, и выплачивается ежемесячно.

5. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда учреждением социального обслуживания предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

6. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (пункт 6 статьи 8 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (в редакции закона Псковской области от 03.02.2017 №1736-ОЗ).

Приложение №1(

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____Т. И. Кириленко
«_22_» _____11_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетно учреждения социального обслуживани Псковской области «Пожеревицкий до интернат для престарелых и инвалидов»

_____Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____2021 г.

М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с нормативными Списками №1 и №2 в ГБУСО «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места	Наименование профессии, должности по ОКПР и ДС	Номер выпуска ЕТКС, параграф, страница	Характер выполняемой работы	Основания для предоставления пенсионных льгот, №списка, раздел, подраздел, позиция	Числен.
1		Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов	Медсестра (в т.ч. старшая, диетическая) (27ГД)		Медиц. услуги	ст.20 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление Правительства РФ №781 от 29.10.2002г 27 ПД	4

Приложение №11

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ Т. И. Кириленко
«_22_» _____11_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____ 2021 г.

М.п.

План
оздоровительно – профилактических мероприятий.
В соответствии с приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н , согласно пункту 32 приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Ежегодный медосмотр	Май – июнь	Старшая медсестра
2.	Вакцинопрофилактика -кори, -дифтерии, -гриппа. -коронавирусной инфекции	сентябрь 1 раз в 10 лет ежегодно	Старшая медсестра
3.	Информирование работающих о методах предупреждения ВИЧ-инфекции	ежегодно	Старшая медсестра
4.	Оказание содействия в организации работы по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников	ежегодно	Пред. трудового коллектива
5.	Оказание содействия в получении санаторно – курортного лечения работниками учреждения	ежегодно	Пред. трудового коллектива

Приложение №12

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ Т. Н. Кириленко
«_22_» _____11_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Н.В. Рабей
«_22_» _____11_____ 2021 г.

М.п.

Перечень

должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций , а также отделений , палат, кабинетов и условий труда , работа в которых дает право на сокращенную 39-часовую рабочую неделю в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101 (с изменениями и дополнениями от 24 декабря 2014г.)

Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
Медицинская сестра Старшая медицинская сестра Медицинская сестра диетическая	Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию обеспечиваемых

Пронумеровано
прошнуровано
43 листа
(сорок три листа)
Директор: [signature] /Н.В. Ребей/

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области
«Пожеревицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»