СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива

_____ Н.А. Васильева
«28» _____ 2023г.

М.п.

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

_____ Е.Н.Манжиевская
«28» _____ 2023г.

М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(период действия 2023-2026 гг.)

с.Подберезье
2023

Оглавление

	Стр.
Раздел 1 Общие положения	3
Раздел 2. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	4
Раздел 3. Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении. Обеспечение занятости	7
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 5. Охрана труда	9
Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	11
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	12
Раздел 8. Заключительные положения	12
Перечень приложений к коллективному договору	14

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, уважения и учёта интересов сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия сторонами на себя обязательств и реальности их выполнения.

1.1. Сторонами настоящего договора являются Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице директора Манжиевской Елены Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице Васильевой Натальи Александровны, председателя трудового коллектива.

1.2. Настоящий договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

В случае реорганизации учреждения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Изменения и дополнения в течение срока действия договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном в ТК РФ, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.3. Все условия договора являются обязательными для выполнения Работодателем и всеми работниками учреждения. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. При принятии законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в данном договоре, в него вносятся соответствующие изменения.

1.5. Подписанный сторонами договор, приложения, протоколы разногласий в течение семи рабочих дней со дня подписания направляются Работодателем в уполномоченный орган исполнительной власти Псковской области для уведомительной регистрации.

1.6. Работодатель совместно с Профкомом в месячный срок после подписания договора доводит содержание настоящего договора до сведения работников всех структурных подразделений. При приёме на работу новых работников Работодатель обязан под роспись ознакомить их с действующим договором.

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. Заработная плата выплачиваться не реже чем каждые полмесяца: 30 числа — за 1-ю половину месяца и 15 числа следующего месяца — окончательный расчет за II половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с учредителем и могут быть изменены в течение года (в соответствии со статьей 136 ТК РФ в редакции, введенной в действие с 3 октября 2016 года Федеральным законом от 3 июля 2016 года №272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда»)

2.1.3. Производить индексацию заработной платы в соответствии с актом Администрации области». (пункт 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 Псковской области от 30.09.2020 №2110-ОЗ)).

2.1.4. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

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

2.1.6. Оплату труда работников в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания производить в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ (с изменениями на 30 сентября 2020 года) «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», постановлениями Администрации Псковской области от 11.03.2015 № 116 (с изменениями от 10 сентября 2020 года №317) «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» и от 26.04.2023 № 184 «Об индексации в 2023 году должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников бюджетной сферы Псковской области».

2.1.7. Установить работникам учреждения должностные оклады (оклады) согласно приложению №1 к постановлению Администрации Псковской области от 11.03.2015 №116 (с изменениями от 26.04.2023 №184) «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» и постановления Администрации Псковской области от 24.02.2015 №82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

2.1.8. Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору.

2) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным

законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ (с изменением от 19.12.2022 года №522-ФЗ) «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

3) надбавка за работу специалистам учреждения (отделения и иного структурного подразделения), расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада).

2.1.9. Стимулирующие выплаты входят в состав заработной платы и выплачиваются из ФОТ (пункт 1 статьи 4 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями на 30 сентября 2020 года). Работникам могу быть установлены следующие стимулирующие выплаты (пункт 1 статьи 7 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями на 30 сентября 2020 года):

1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.

2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.

3) премии по итогам работы.

Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу(окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет;

В стаж работы засчитывается:

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных, государственных и муниципальных учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования;
- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, 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 социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются соответствующими главными распорядителями бюджетных средств с учетом исполнения учреждением заданий и критериев интенсивности и эффективности, отличного качества выполняемых работ (в соответствии со статьей 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 30.09.2020 №2110-ОЗ) централизуют 35 процентов средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату должностного оклада руководителя подведомственного учреждения .

Работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований, из фонда оплаты труда установить надбавки стимулирующего характера:

- работникам медицинского и фармацевтического персонала – от 20% до 155% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за интенсивность и эффективность работы;

- остальным работникам – от 45% до 100% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за интенсивность и эффективность работы.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;
- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
- качества оказания предоставляемых социальных услуг;
- отсутствия обоснованных жалоб;
- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

«Премии по итогам работы» относятся к стимулирующим выплатам, входят в состав заработной платы и выплачивается 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 областиот 30.09.2020 №2110-ОЗ) устанавливается с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т.д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской.

Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и эффективность работы могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению Председателя Комитета по социальной защите Псковской области, работникам – по решению руководителя учреждения. Основанием для прекращение стимулирующих выплат является:

- несвоевременного и (или) некачественного выполнения обязанностей,

предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;

- совершения прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

Утверждать нормы труда, а также в связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно - штатных мероприятий.

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 социального обслуживания, финансируемых из областного бюджета.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, 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 (ст. 178)

Раздел 3. Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечении 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 стороны и приказом директора, который объявляется работнику под роспись.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации 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 профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.4. При сокращении численности или штата работников организации 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 3 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет.

3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа. (Круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величина продолжительности перерыва между ними; срок, на который вводится раздробленный рабочий день, и другое, прилагается к договору.)

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

4.4. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать суббота.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к договору.)

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

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (прилагается к договору), графиках сменности, графиках отпусков.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

4.11. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Рекомендуемый Перечень профессий и должностей работников, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день прилагается.

Раздел 5. Охрана труда

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 сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с 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;

5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию 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 за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.9. Проведение в 2021 году специальной оценки условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда а в 2018 году проведена специальная оценка условий труда по вновь открывшимся рабочим местам;

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), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями 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), а также 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 и 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 за соблюдением 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 за соблюдением 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 в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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 выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

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

5.1.23. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

5.1.24. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового правы

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.

5.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Принимая на себя обязательства по развитию социальной сферы и обеспечению социальных гарантий, стороны договорились строить свою работу по социальной защите работников и членов их семей на страховых принципах.

Исходя из этого Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования;

- 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 города (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.

Раздел 7.

Гарантии деятельности Совета трудового коллектива

Работодатель обязуется:

7.1.Безвозмездно предоставлять Совету трудового коллектива оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности совета трудового коллектива.

7.3.Предоставлять в установленном законодательством порядке Совету трудового коллектива информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

7.4.Предоставлять совету трудового коллектива 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.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий договора (приложение №___)

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 работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях его деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива

_____ Н.А. Васильева
«_28_» _ноября_ 2023г.
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Е.Н.Манжиевская
«_28_» _ноября_ 2023г.
М.п.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для работников
ГБУСО Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

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 положениями о 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 поступлении на работу, требующую 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.Заведующий складом обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.7.На следующий день — 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. Необходимо произвести с увольняемым работником полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3.Основные обязанности работника.

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 и пояснять причины отсутствия.

3.9. Ежедневно носить не травмоопасный бейдж с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

4.Основные обязанности администрации учреждения

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;

- 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для женщин, работающих в сельской местности (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

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

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

-начало работы с 9 часов 00 минут;

-обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

-окончание работы в 18 часов 00 минут (для женщин – 17 часов 12 минут - подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

-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, повар).

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

5.5.Работники, выполняющие обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра по уходу за больными», рабочей профессии «Повар» работают посменно в соответствии с графиком, утвержденным директором дома-интерната, с учетом выработки рабочего времени. Рабочий день медицинской сестры, младшая медицинская сестра по уходу за больными, повара может быть

разделен на части с учетом специфики работы учреждения.

5.6.График составляется и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц (согласно ст.103 Трудового кодекса РФ) до введения его в действие. В графике работы 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» и «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» должны быть предупреждены об изменении заранее под расписку.

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

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

5.10.Если работник учреждения не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом директора с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.11.Работа в ночное время суток работников, выполняющих обязанности по должности «Медицинская сестра» и «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным директором учреждения.

5.12.Работникам, выполняющим обязанности по должности «Медицинская сестра» и «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника, работник должен об этом известить директора, который организует работу по его замене.

5.13.Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения директора не допускается.

5.14.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.

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

-для работников (женщин)- 36 часов (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

5.16.Работникам учреждения предоставляется ежегодно оплачиваемый:

- дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии экономии фонда оплаты труда (за исключением директора учреждения) работникам, замещающим должности, предусмотренные списком №1 Приложения №2 настоящего Договора;
- другие работники учреждения пользуются в течение года основным оплачиваемым отпуском продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса).

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

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

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

5.20.В учреждении ведется табель учета рабочего времени.

5.21.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 поощрения:

- • объявление благодарности:
- • награждение ценным подарком;
- • 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 работнику.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации)

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
Председатель совета трудового коллектива

_____ Н.А. Васильева
«28» ноября 2023г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Л.Н. Манжиевская
«28» ноября 2023г.

М.п.

СПИСОК№1
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	Наименование, номер, дата, раздел и пункт нормативного документа
1	Директор	**12**	ст.119 Трудового кодекса РФ
2	Водитель автомобиля	9	ст.119 Трудового кодекса РФ
3	Главный бухгалтер	**9**	ст.119 Трудового кодекса РФ
4	Специалист по закупкам	**3**	ст.119 Трудового кодекса РФ
5	Инспектор по кадрам	**3**	ст.119 Трудового кодекса РФ
6	Заведующая складом	**9**	ст.119 Трудового

			кодекса РФ
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	**3**	ст.119 Трудового кодекса РФ
8	Социальный работник	**4**	ст.119 Трудового кодекса РФ
9	Руководитель медицинского подразделения	**14**	ст.119 Трудового кодекса РФ

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива

_____ Н.А. Васильева
«_28_» _____ 2023г.
М.п.

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

_____ Е.Н.Манжиевская
«_28_» _____ 2023г.
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	Заведующая складом, сестра-хозяйка,
4	Осуществление контроля за состоянием 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	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра
6	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	В течение года	Старшая медицинская сестра
7	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива

_____ Н.А. Васильева
«_28_» _____ 2023г.
М.п.

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

_____ Е.Н.Манжиевская
«_28_» _____ 2023г.
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	Ответственный
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 биохимический, анализ мочи общий. 5 Маммография или УЗИ молочных желез старше 40 лет – 1 раз в 2 года (женщины)	Старшая медицинская сестра

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива
_____ Н.А. Васильева
«_28_» _____ 2023г.
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Т.Н. Матжиевская
«_28_» _____ 2023г.
М.п.

Перечень средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Название, номер и пункт нормативного документа
1	Медсестра	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.7
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 на год 2 на год до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н Приложение к приказу п.122
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 на год 1 комплект дежурные 6 пар на год Дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н Приложение к приказу п.115

			4 пары на год	
4	Водитель автомобиля	*При управлении грузовым и специальным автомобилями* Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Двупалые *При управлении легковым автомобилем, автобусом* Перчатки х/б Халат х/б или костюм х/б Щетка для мытья рук жилет сигнальный 2 класса защиты	1 на год 2 пары на год 6пар на год дежурный дежурная 1	Приказ Минздравсоц развития от 22.06.2009г. (ред. От 20.02.2014г.) №357н п.2
5	Заведующий складом	Халат х/б или костюм х/б Колпак х/б или косынка *При работе в не отапливаемых помещениях* Куртка х/б на утепляющей подкладке	3 на 2 года 3 на 2 года Дежурная	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Приложение к приказу п.31
6	Кастелянша	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 Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Приложение к приказу п.48
7	Официант	Кофточка белая из шелковой ткани Юбка полушерстяная Передник Косынка Тапочки	2 на12 мес. 2 на12 мес. 3 на12 мес. 3 на12 мес. 1 на12 мес.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Приложение к приказу п.119
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.7

9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Очки защитные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 на год 2 на год до износа 1 пара на год Дежурные 4 пары на год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Приложение к приказу п.135
10	Истопник	Костюм х/б Фартук брезентовый Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Нарукавники брезентовые Ботинки кожаные Очки защитные Респиратор	1 на год 1 на год 3 пары на год 1 пара 1 пара до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н Приложение к приказу п.45
11	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 на год 2 на год до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н Приложение к приказу п.60
12	Социальный работник	Обувь зимняя Халат хлопчатобумажный Обувь комнатная Сумка хозяйственная Обувь резиновая Полотенце Перчатки хозяйственные	1 на 3 года 1 пара на год 1 пара на год 1 пара на год 1 на 2 года 2 пары на год 4 пары на год	Постановление Администрации Псковской области от 28.11.2014г. №515

13	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 на год 1 на год 6 на год 12 на год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н Приложение к приказу п.171

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла – ст. 212, 221 Трудового Кодекса РФ, п. 7 приказа 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	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Медсестра	мыло	200гр.
2	Повар	мыло	200гр.
3	Водитель автомобиля	мыло	200гр.
4	Кастелянша	мыло	200гр.
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	200гр.
6	Истопник	мыло	200гр
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	мыло	200гр.

Приложение №6
УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУСО «Подберезинский дом – интернат»
_____ Е.Н.Манжиевская

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает размеры должностных окладов (окладов) работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), виды, размеры и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам особенности оплаты труда руководителя учреждения, и главного бухгалтера.

1.2 Оплата труда работников учреждения состоит из должностных окладов (окладов),компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

1.3 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.4 Определение размеров оплаты труда работников по основной должности , а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников бюджетной сферы Псковской области, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 года №116 (в редакции от 26.04.2023 г. №184) «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», в соответствии с законом Псковской области от 07.10.2010 года №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (в редакции Закона Псковской области от 30.09.2020 г. №2110-ОЗ), федерального закона от 19.06.2000 №82-ФЗ (в редакции от 19.12.2022 г. №522-ФЗ) «О минимальном размере оплаты труда»;

2.2 Размеры должностных окладов руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3 Размер должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению №1 к настоящему Положению

2.4 Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников бюджетной сферы подлежат индексации. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Администрации области

3. Виды, размеры и порядок установления компенсационных выплат работникам учреждения

3.1 Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается работникам за

каждый час работы в ночное время. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится в размере 20 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.2 Повышенная оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3 Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.4 Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, составит менее минимального размера оплаты труда.

3.5 Надбавка за работу специалистам учреждения расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

3.6. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4-х процентов от должностного оклада (окладов) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) (Приложение №4).

4. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения

Стимулирующие выплаты входят в состав заработной платы и выплачиваются из ФОТ (пункт 1 статьи 4 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями на 30 сентября 2020 года). Работникам могу быть установлены следующие стимулирующие выплаты (пункт 1 статьи 7 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями на 30 сентября 2020 года):

устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.1 Премии по итогам работы относятся к стимулирующим выплатам, входят в состав заработной платы и выплачивается 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 30.09.2020 №2110-ОЗ) устанавливается с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т.д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

4.2. Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются соответствующими главными распорядителями бюджетных средств с учетом исполнения учреждением заданий и критериев интенсивности и эффективности, отличного качества выполняемых работ (в соответствии со статьей 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 30.09.2020 №2110-ОЗ) централизуют 35 процентов средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату должностного оклада руководителя подведомственного учреждения .

Работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований, из фонда оплаты труда установить надбавки стимулирующего характера:

- работникам медицинского и фармацевтического персонала – от 20% до 155% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за интенсивность и эффективность работы;
- остальным работникам – от 45% до 100% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за интенсивность и эффективность работы.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется с учетом:
- объема и эффективности проделанной работы;
- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
- качества оказания предоставляемых социальных услуг;
- отсутствия обоснованных жалоб;
участия в выполнении важных работ и мероприятий.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и эффективность работы могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению Председателя Комитета по социальной защите Псковской области, работникам – по решению руководителя учреждения. Основанием для прекращение стимулирующих выплат является:

- несвоевременного и (или) некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершения прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

4.3 Надбавка за стаж работы работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:
- в размере 5% от должностного оклада при стаже работы от 5 до 10 лет;

- в размере 10% от должностного оклада при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж засчитывается:

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных.
- государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности и сфере образования;
- 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 социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших а состав СССР до 1 января 1992года;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.4. Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.»

5.Оплата труда руководителей и главных бухгалтеров учреждения

5.1 Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в размере среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, исходя из штатного расписания учреждения, по перечню согласно Приложения №2 к настоящему Положению, с учетом повышающего коэффициента в размере согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

Средний должностной оклад работников основного персонала учреждения рассчитывается как среднее арифметическое должностных окладов указанных работников исходя из штатного расписания учреждения, действующего на дату установления должностного оклада руководителя. При изменении должностных окладов работников учреждения одновременно производится пересчет должностного оклада руководителя учреждения.

5.2 Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения в размере 70 % должностного оклада руководителя учреждения, установленного с учетом повышающего коэффициента в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела.

5.3 Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3,4 настоящего Положения.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБУСО «Подберезинский
дом – интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному персоналу,

для определения размеров должностных окладов руководителей

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование должности
1	Дома- интернаты для престарелых и инвалидов	Социальный работник

Приложение № 3
работников ГБУСО «Подберезинский дом – интернат»

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов для определения размеров должностных окладов руководителей

№ п/п	Виды учреждений	Размеры повышающего коэффициента
1	Учреждения с числом сметных коек от 20 до 50	2,25

Приложение №4

СПИСОК
должностей имеющих право на размер доплат за работу во вредных условий труда

Наименование должности	**Размер доплат**
Повар	4% ст.147 ТКРФ
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4% ст.147 ТКРФ
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4% ст.147 ТКРФ

Комитет по социальной защите
Псковской области

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Псковской области
«Подберезинский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

ВСЕГО ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 31
(тридцать один) лист

Директор Е.Н.Манжиевская
М.П.

Комитет по социальной защите населения Псковской области
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Коллективный договор
(соглашение)
зарегистрирован(о)в Комитете
по труду и зан. Псковск.обл.
рег. № 188 от 30.11.2023 г
Начальник отдела труда