

Директор
ГАУ ССО НСО «Болотнинский
психоневрологический интернат»

Председатель Профкома
ГАУ ССО НСО «Болотнинский
психоневрологический интернат»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания
Новосибирской области «Болотнинский психоневрологический интернат»

на 2025 - 2028 годы

Принят на собрании трудового коллектива
«16» мая 2025 г.
протокол № 36

Подписан «16» мая 2025 г.

Зарегистрирован в управлении экономического развития администрации
Болотнинского района Новосибирской области
Регистрационный № 10 от « 20 » мая 2025 г.
Главный специалист управления экономического развития Горбачев О.Л.



Юридический адрес:
633343, Новосибирская область, г. Болотное,
ул. Промышленная, д. 37
8(38349)22580

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

Раздел 5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.

Раздел 6. Условия, охрана и безопасность труда.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы.

Раздел 8. Культура, спорт.

Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Приложения.

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора **Кондик Любови Николаевны**, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работниками в лице Профсоюзного комитета, именуемыми в дальнейшем «Работники». Договор от Работников подписан председателем Профсоюзного комитета **Бордаченко Еленой Геннадьевной**.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), Рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений сторонам социального партнёрства по разработке и реализации мероприятий корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями от 29 ноября 2024 года, Закона Новосибирской области от 19.12.1997 № 89-ОЗ «О социальном партнёрстве в Новосибирской области», Регионального соглашения между областным объединением организаций профсоюзов, областным объединением работодателей и правительством Новосибирской области на 2023 - 2025 годы, Решения Новосибирской областной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений №2/3 от 29.04.2025, отраслевого тарифного соглашения на 2023-2025 годы по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя.

1.4. Профсоюзный комитет, является полномочным представительным органом работников ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат» в лице ее профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Новосибирской области от 09.12.1997 № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Региональным соглашением между областным объединением организаций профсоюзов, областным объединением работодателей и правительством Новосибирской области на 2022 - 2024 годы, отраслевым тарифным соглашением на 2023-2025 годы по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет. Такое решение принимается по соглашению сторон.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора начинаются не позднее двух месяцев до окончания срока действующего договора.

Стороны договорились, что Коллективный договор ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат» на 2022-2025 годы признается утратившим силу с момента подписания сторонами настоящего коллективного договора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесение сторонами изменений и дополнений рассматривается комиссией по заключению и реализации коллективного договора, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.9. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собраниях (конференции) работников один раз в год.

1.10. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности

по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приёме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора.

Раздел 2

Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны признают, что выполнение условий настоящего коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности и качества оказываемых услуг, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли учреждения и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.2. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами:

трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также настоящим коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 работодатель обязуется:

2.3.1. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.3.2. обеспечивать каждого работающего соответствующим объемом работ, необходимым инвентарем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей;

2.3.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.3.4. создавать условия для повышения эффективности труда, освоения передового опыта;

2.3.5. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

2.3.6. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию их отдыха и досуга;

2.3.7. выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.3.8. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.3.9. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.3.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.3.11. Работодатель обязан, в соответствии с трудовым законодательством, возместить работнику материальный ущерб, понесенный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору;

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.4.3. способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества предоставляемых услуг, росту производительности труда;

2.4.4. бережно относиться к имуществу работодателя;

2.4.5. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения. Способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть доступными, открытыми и доброжелательными к гражданам, обращающимся в учреждение. При осуществлении служебных полномочий исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделениях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты, в установленном трудовым законодательством и настоящим коллективным договором порядке;

2.5.5. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.5.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работники имеют право на:

2.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.6.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;

2.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполненной работы;

2.6.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.6.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.6.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.6.8. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.6.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.6.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.6.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;

2.6.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.6.13. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3

Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

3.2.2. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора;

3.2.3. заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, при наличии уважительных причин;

3.2.4. выполнять условия заключённых трудовых договоров;

3.2.5. изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества учреждения, изменении ее подведомственности, ее

реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде;

3.2.6. сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников без согласия профсоюзного комитета, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца сообщать информацию о возможных массовых увольнениях работников в профсоюзный комитет и службу занятости (ст.25 ч.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.2.7. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) при наличии у работника двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

б) работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

в) инвалиды боевых действий по защите Отечества, в том числе участники СВО;

г) работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

д) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

3.2.8. использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

а) приостанавливать прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

б) выявлять возможности внутри учреждения перемещений работников с их согласия;

в) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за два месяца;

г) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

3.2.9. заключать с работниками ученические договора о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении, профессиональной подготовкой без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза;

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел 4

Режим труда и отдыха

Рабочее время

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю с обеденным перерывом 45 минут и 36 час в неделю с обеденным перерывом 30 минут для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда. Пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье) и сменная работа (согласно графику сменности).

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников.

- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

4.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (усыновителя, опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст.ст. 97, 99, 101 ТК РФ.

4.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ.

Время отдыха

4.6. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

4.7. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утвержденным

работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. В случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 122 ТК РФ работодатель, по заявлению работника, обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев.

4.8. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

а) за работу с вредными условиями труда согласно Постановлению 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» по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск, установлен в (Приложении №2) к настоящему коллективному договору.

б) за ненормированный рабочий день на основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации и принятым в соответствии с ней постановлением Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 № 29-п «Об установлении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области» согласно (Приложения №2) к настоящему коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день».

в) отдельным категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия труда с ч. 2 ст. 116 Трудового кодекса РФ. Перечень категорий работников, которым устанавливается, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с настоящим абзацем установлен в (Приложении №2) к настоящему коллективному договору «Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск».

4.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска;
- временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи работника наступившей во время отпуска;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. Работник, который является родителем, усыновителем, опекуном или попечителем ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Работник может использовать до четырёх дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст.14-19 Закона РФ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, в том числе участников СВО, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) работникам в случаях рождения ребенка, усыновления до 3х летнего возраста, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;

4.14. Работники, работающие по внешнему совместительству в учреждении, информируют работодателя о продолжительности рабочего времени с основного места работы с предоставлением справки. Работники, для которых работа является основной, обязаны проинформировать работодателя о его работе, которая является для них

внешним совместительством, во избежание случаев наложения часов рабочего времени.

Раздел 5

Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.2. Оплата труда рабочих производится на основе отраслевого тарифного соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству труда и социального развития Новосибирской области и Положения об оплате труда учреждения.

5.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учётом районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

К заработной плате работников начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

5.4. Работодатель обязуется:

а) оплачивать сверхурочную работу за первые два часа в полуторном, а за последующие часы - в двойном размере по истечении отчетного периода (квартала);

б) осуществлять доплату за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) в размере 50% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

в) оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

г) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, в сроки, установленные коллективным договором.

Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки:

за первые полмесяца - 16 числа текущего месяца;

за вторые полмесяца - 1 числа месяца, следующего за расчётным;

д) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

е) производить выплату заработной платы в безналичной форме на банковские счета (банковские карты) работников, размещенные в кредитной организации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, (не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.6. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Состав заработной платы работников учреждения:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- надбавка за особенности деятельности устанавливается сотрудникам, осуществляющих непосредственное взаимодействие с контингентом в процессе исполнения должностных обязанностей - 15 %.

- доплата за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работникам, условия труда которых признаны таковыми по результатам специальной оценки условий труда. Размер таких доплат также устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

- надбавки:

- 1) за качественные показатели эффективности деятельности;
- 2) за ученую степень;
- 3) за почетные звания;
- 4) за квалификационную категорию;
- 5) за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы);

- премии:

- 1) по итогам календарного периода;
- 2) за выполнение важных и особо важных заданий.
- 3) иные премии по усмотрению директора за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.8. Надбавка за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы) устанавливается по основной должности всем работникам в учреждении в размере:

- 10% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы после трех лет непрерывной работы в учреждении

- 20% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы после пяти лет непрерывной работы в учреждении.

5.9. Качественные показатели эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам учреждения определяются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в разрезе категорий персонала, с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей, и отражаются в положении об оплате труда работников учреждения.

Перечень качественных показателей деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам учреждения должен соответствовать критериям эффективности деятельности учреждения для обеспечения целевых параметров государственного задания.

5.10. Работникам учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда на основании решения директора учреждения, может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год). Премия работникам учреждения по итогам работы за календарный период и её конкретный размер устанавливается приказом директора учреждения.

5.11. премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Работникам учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда на основании решения директора учреждения, может быть установлена премия за выполнение важных и особо важных заданий. Премия за выполнение важного и особо важного задания и её конкретный размер устанавливается приказом директора учреждения.

5.12. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

5.13. Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

5.14. Индексация заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области производится в соответствии с постановлениями Губернатора Новосибирской области.

5.15. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Раздел 6

Охрана труда

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

Ежегодно работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом утверждается план мероприятий по охране труда.

Работодателем совместно с профсоюзным комитетом принимается соглашение по охране труда (Приложение № 6).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. разрабатывать и по согласованию с профсоюзным комитетом утверждать Правила и инструкции по охране труда (Приложение №4);

6.3.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

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

6.3.4. организовать, в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников;

6.3.5. медицинские осмотры проводятся за счет работодателя;

6.3.6. обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. Организовать проведение стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

6.3.7. обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами. Перечень профессий

работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №3);

6.3.8. работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или равноценные пищевые продукты в соответствии с действующим законодательством. Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов, по письменным заявлениям работников, может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов не реже 1 раза в месяц, в день выплаты второй половины заработной платы – 1 числа месяца, следующего за расчётным.

6.3.9. обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам (Приложение №5);

6.3.10. проводить специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано вредным, работодатель разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте;

6.3.11 обеспечить полноценное участие профсоюзного комитета учреждения (его представителей), в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях в установленном порядке;

6.3.12. обеспечить анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике;

6.3.13. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

6.3.14. обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3.15. регулярно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о выполнении конкретных мер по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

6.4.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы на участках, цехах производствах;

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

6.5. Работники обязаны:

6.5.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.5.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.5.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.5.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

6.5.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.5.6. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 7

Социальные гарантии и льготы

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.1.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;

7.1.4. внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.2.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

7.2.3. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.3 Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

7.3.1. при увольнении работника по собственному желанию (в связи с выходом на пенсию) оказывается единовременная материальная помощь при стаже работы:

- от одного года до пяти лет в размере - половина должностного оклада;
- от пяти до десяти лет в размере должностного оклада;
- от десяти и свыше лет - два должностных оклада.

за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при их наличии).

7.3.2. оказывать за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при их наличии) материальную помощь:

а) на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере до 5000 руб.;

б) перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере до 5000 руб.;

в) в связи со стихийными бедствиями (пожар) до 5000 руб.;

г) бракосочетание при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) до 3000 руб.

д) при рождении (усыновлении до 3-х летнего возраста) ребенка родителям (отец, мать) оказывать материальную помощь в размере 5000 рублей.

е) членам многодетных семей.

ё) члену семьи (близкому родственнику, круг которых определен действующим законодательством) умершего работника учреждения до 5000 рублей.

7.4. в связи с первым днем школьных занятий, для одного из родителей детей работников, и в связи с последним звонком в школе для одного из родителей детей работников – 1 день дополнительного оплачиваемого отпуска.

7.5. профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, бракосочетании, многодетным работникам, при серьезных материальных затруднениях.

7.6. Работодатель выделяет транспортные средства работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию отработав в учреждении 5 лет для личных нужд по льготным тарифам.

7.7. Работодатель обеспечивает всех желающих работников землей для посадки картофеля в размере до 10 соток, а также оказывает по льготным тарифам услуги по посадке и копке картофеля и транспортировке его до места жительства работника.

7.8. работники обязуются выполнять на территории учреждения и его приусадебном участке неоплачиваемый общественно-полезный труд в количестве 24 часов в течение одного календарного года.

Раздел 8

Культура, спорт

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по проведению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.1. Работодатель:

8.1.1. предоставляет работникам в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя либо арендованные им объекты культурного, спортивного, туристского и оздоровительного назначения;

8.1.2. обеспечивает за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов;

8.1.3. способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней семьи, дней здоровья;

8.1.4. сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

8.2. Профсоюзный комитет:

8.2.1. организует за счет членских взносов культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками учреждения и членами их семей.

Раздел 9

Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

9.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. соблюдения трудового законодательства;

9.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

9.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности.

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

9.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

9.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистической отчетности по согласованному перечню;

9.4.4. безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.4.5. перечислять ежемесячно, в день выплаты заработной платы, на расчетный счет профсоюзного комитета 1% фонда оплаты труда на основании письменных заявлений работников.

Раздел 10

Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2. обеспечить, чтобы постояннодействующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

10.2.3. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов,

запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

Раздел 11

Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания.

11.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом.

11.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.6. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников учреждения, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

Приложение 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



Н.Г. Бордаченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат»

М.п.

«16» мая 2025 г.



А.Н. Кондик

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОЛОТНИНСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников.

Раздел 3. Основные права и обязанности сторон.

Раздел 4. Рабочее время и его использование.

Раздел 5. Порядок применения поощрения.

Раздел 6. Порядок применения взысканий.

Раздел 7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Раздел № 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ГАУССОНСО «БПНИ», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила составлены с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления эффективной организации труда.

1.3. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами интерната строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка. Дисциплина труда - это также сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд и инициативу, а также применением дисциплинарных взысканий к нарушителям трудовой дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются в пределах предоставленных законодательством прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников, работающих в учреждении.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях учреждения на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора. Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Раздел № 2

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим трудовым законодательством, иными актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

2.2. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем подписания трудового договора. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, для лиц, для которых прохождение предварительного медицинского осмотра является обязательным, трудовой договор может быть заключен только после прохождения такого медицинского осмотра.

2.3. При заключении трудового договора работник должен предоставить в отдел кадров все документы, необходимые в соответствии с законодательством:

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

2.3.3. документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.3.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3.8. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора или лица, им уполномоченного, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись не позднее, чем в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При изменении паспортных или других персональных данных работник обязан в течение недели предоставить копии соответствующих документов в отдел кадров интерната.

2.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон работнику (за исключением лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 Трудового кодекса РФ) устанавливается испытание с целью проверки его соответствия поручаемой ему работе. В течение срока испытания трудовой договор, может быть, расторгнут, как по инициативе работодателя (при неудовлетворительном результате испытания с указанием причин), так и по инициативе работника, при условии письменного уведомления стороной, инициирующей увольнение, другой стороны за три дня. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. По истечении трех месяцев непосредственный руководитель работника имеет право провести с ним/ней собеседование для оценки

адаптации нового работника в подразделении и в учреждении в целом и к выполнению своей работы, оценки выполнения работы и возможных затруднений, для выявления направлений, в которых может быть достигнуто улучшение для производительности труда работника.

2.7. Перед допуском работника к исполнению своих должностных обязанностей, непосредственный руководитель обязан ознакомить работника с поручаемой работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также разъяснить работнику его права, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами и предупредить об ответственности.

2.8. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работодатель обязан ознакомить работника с приказом о приеме на работу в трехдневный срок. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации. Заявление работника об увольнении по собственному желанию подается директору с обязательным предварительным визированием у руководителя структурного подразделения. При увольнении работник обязан вернуть вверенную ему собственность интерната и предоставить в отдел кадров обходной лист с соответствующими подписями.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством Российской Федерации.

2.11. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения установленного срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.14. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.19. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.21. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы.

Раздел № 3

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Основные права и обязанности работника

3.1.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.1.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные права и обязанности работодателя.

3.2.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты;

3.2.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором. Выплата заработной платы производится в следующие сроки: за первые полмесяца - 16 числа текущего месяца; за вторые полмесяца - 1 числа месяца, следующего за расчётным;
вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Раздел № 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1 Работникам интерната устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В сельской местности - 36 часов.

4.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало рабочего дня с 8-00 часов, окончание 17-00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-45 (с 40 часовой рабочей неделей).

Начало рабочего дня с 8-00 часов, окончание 15-42 часов, перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-30 (с 36 часовой рабочей неделей).

В пятницу начала рабочего времени при 40 часовой рабочей неделе в 8-00 часов, окончание в 15-30 часов, перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-30 часов.

Нормальная продолжительность рабочего времени может быть сокращена на 1 час в дни накануне праздничных дней.

График сменности утверждается работодателем и доводится до сведения работникам за один месяц до введения его в действие.

При сменной работе продолжительность смены 12 часов, рабочий день с 8-00 часов до 20-00 часов и с 20-00 часов до 8-00 часов устанавливаются для работников согласно следующему перечню:

- 1) Няня;
- 2) Машинист (кочегар) котельной;

- 3) Медицинская сестра;
- 4) Сторож.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время. В ночное время работник не имеет права на сон.

По графику сменной работы работают:

- с 08:00 до 19:00 буфетчик,
- с 07:00 до 19:00 кухонная рабочая, изготовитель пищевых полуфабрикатов;
- с 05:00 до 17:00; с 07:00 до 19:00 повар;
- с 08:00 до 20:30 с перерывом в работе с 11:00 до 12:00 и с 14:00 до 15:30 водитель.

4.3. В отношении работников, которые работают в соответствии с графиком сменности, устанавливается ежемесячный суммированный учет рабочего времени.

4.4. По соглашению, между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, а также иной индивидуальный режим работы, не противоречащий нормам ТК РФ.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников.

- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
 - для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
 - для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
 - для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

4.5 До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы лицу, которое табулирует работника.

4.6. Работодатель обязан вести учет явки на работу и уход с работы.

4.7. При сменной работе каждая группа работников не должна покидать рабочее место до прихода, сменяющего работника. О случае неявки сообщается старшей медицинской сестре, которая обязана принять меры.

4.8. Прием пищи в течение рабочего времени разрешается медицинским сестрам, няням, изготовителям пищевых полуфабрикатов, поварам, машинистам (кочегар) котельной, сторожам, дояркам которым нельзя установить перерыв на обед по условиям работы.

4.9. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

4.10. Всем работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительность 28 календарных дней. Очередность и порядок

предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

4.11. Установить всем работающим инвалидам основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность 30 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день в удобное для них время.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем и профсоюзным комитетом согласно ст. 123 ТК РФ с учетом нормального хода работы интерната и благоприятных условий отдыха работников.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст.14-19 Закона РФ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

Раздел № 5

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ

5.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- выплата премии согласно Положения об оплате труда.

5.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

5.3. При применении поощрительных мер обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Раздел № 6

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ

6.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

6.2. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, времени производства по уголовному и административному делу, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.7. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечания;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Раздел № 7 **ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ** **ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Работник имеет право обжаловать допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и директору интерната.

7.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.3. По вопросам, требующим решений руководства интерната работник обращается к непосредственному руководителю, а руководитель - к директору.

7.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.5. Сотрудник, уходящий последним из помещения (кабинета), проверяет все окна, двери и свет.

7.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие интернату без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещениях и на территории учреждения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в, отношениях между собой, так и при отношениях с проживающими и посетителями.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета



Бордаченко Е. Г.

2025г.

Утверждаю:

Директор ГАУССО НСО

«Болотнинский психоневрологический интернат»



Кондик Л. Н.

2025 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников, которым предоставляются
дополнительные оплачиваемые отпуска и их продолжительность в
ГАУССО НСО «Болотнинский психоневрологический интернат»
(в календарных днях)

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за особый характер работы
Административно управленческий персонал				
1.	Директор		14	
2.	Заместитель директора (по социально-медицинским вопросам)	7	12	
3.	Заместитель директора (по общим вопросам)		12	
4.	Главный бухгалтер		10	
5.	Заместитель главного бухгалтера		8	
6.	Ведущий экономист		8	
7.	Специалист по закупкам		6	
8.	Ведущий бухгалтер		6	
9.	Системный администратор		6	

10.	Заведующая столовой		6	
11.	Заведующий складом		6	
12.	Заведующий хозяйством		6	
13.	Ведущий инженер		10	
14.	Инженер		10	
15.	Инженер по гражданской обороне и пожарной безопасности		3	
16.	Ведущий инженер по эксплуатации и обслуживанию электрооборудования		6	
17.	Специалист по кадрам		6	
18.	Юрисконсульт		3	

Хозяйственно-обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за особый характер работы
19.	Водитель автомобиля		6	
20.	Тракторист		6	

Отделение бытового обслуживания

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за особый характер работы
21.	Заведующий отделением		6	
22.	Парикмахер	7		
23.	Няня	7		

Медицинский персонал

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный за вредные условия труда	Дополнительный за ненормированный рабочий день	Дополнительный за особый характер работы
24.	Врач-терапевт (заведующий отделением)	35		
25.	Врач - терапевт	35		
26.	Врач - психиатр	35		
27.	Врач – невролог	35		
28.	Врач - специалист	35		
Средний медицинский персонал, отделение милосердия (на 100 мест), отделение милосердия (на 80 мест), обслуживающий персонал				
№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за особый характер работы
29.	Врач психиатр (заведующая отделением)	35		
30.	Заведующая отделением милосердия (на 80 мест)	7		
31.	Акушерка	35		
32.	Фармацевт (заведующая аптекой)			
33.	Зубной врач	35		
34.	Медицинская сестра	35		
35.	Медицинская сестра по массажу	35		
36.	Медицинская сестра по физиотерапии	35		

37.	Медицинская сестра диетическая			10
38.	Дезинфектор			10
39.	Старшая медицинская сестра	35		
40.	Фельдшер	35		
41.	Няня	7		
42.	Кастелянша			10

Отделение социальной адаптации

№ п/п	Наименование должности	Дополнительн ый отпуск за вредные условия труда	Дополнитель ный отпуск за ненормирова нный рабочий день	Дополнительны й отпуск за особый характер работы
43.	Заведующий отделением	7		
44.	Ведущий психолог	7		
45.	Инструктор по физической культуре	7		
46.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	7		
47.	Культурорганизатор	7		
48.	Специалист по социальной работе	7		
49.	Дежурный по режиму	7		

Отделение трудовой реабилитации

№ п/п	Наименование должности	Дополнительн ый отпуск за ненормированн ый рабочий день	Дополнитель ный отпуск за особый характер работы

50.	Заведующий отделением		10	
51.	Ветеринарный врач		6	
Персонал кухни				
№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за особый характер работы
52.	Буфетчик			10

И.о.специалист по охране труда



С. В. Андрейко

№ 767н	Парикмахер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
№ 767н	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
№ 767н	Дезинфектор	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
			Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от воды и механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства для защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей	1 шт.
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа	
№ 767н	Швея (по ремонту одежды)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 шт.
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт.

		головы	производственных загрязнений	
№ 767н	Заведующий отделением бытового обслуживания, Гладильщик	Одежда специальная защитная Средства защиты ног	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт. 1 пара
№ 767н	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средства защиты головы Средства защиты глаз	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
№ 767н	Возчик	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средства защиты головы	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.
№ 767н	Электросварщик ручной сварки	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт. 2 шт.

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов, средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	До износа
№ 767н	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства для защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№ 767н	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства для защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

			(истирания) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар 1 шт.
№767н	Истопник	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от контакта с нагретой поверхностью и механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 шт. 1 шт.
№767н	Заведующий отделением трудовой реабилитации, Ветеринарный врач Зоотехник Рабочий по уходу за животными Доярка	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 шт. 1 шт.
№767н	Машинист (кочегар) котельной	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы Средства защиты глаз	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. 1 пара 12 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт.

		Средства защиты слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	Определяется документами изготовителя
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа
№767н	Кухонный рабочий Изготовитель пищевых полуфабрикатов Буфетчик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№767н	Заведующий столовой Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№767н	Пекарь	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

№767н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства для защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Каскетка защитная от механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
№767н	Сторож (вахтер)	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства для защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p>
№767н	Тракторист	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства для защиты рук</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти или нефтепродуктов</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от нефти или нефтепродуктов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p>

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
№767н	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№767 н	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
№767н	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное	4 шт.

		Средства защиты ног	хлопчатобумажное Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки термостойкие	1 пара 12 пар 6 пар
		Средства защиты головы	Перчатки специальные диэлектрические Подшлемник термостойкий Каска защитная от повышенных температур	определяется документами изготовителя 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	
№767 н	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№767н	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противоаэрозольные (комбинированные) средства	До износа

			индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, четвертьмаской)	
№767 н	Заведующий хозяйством Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
№767 н	Оператор газовой котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени и механических воздействий (стирания) и воздействия статического электричества	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти или нефтепродуктов	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты глаз	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
			Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.

Инженер по ГО и ПБ



Андрейко С.В.

Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУССО НСО «Болотнинский
психоневрологический интернат»

Кондик Л. Н.
« 12 » мая 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В ГАУССО НСО «БОЛОТНИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ».

Положение об организации работы по охране труда (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», от 30.06.2006 года ФЗ №90

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения учреждения.
- 1.2. Положение определяет организацию работы, основные права, обязанности руководителей, работников и специалистов интерната и структурных подразделений.

2. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

- 2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на директора.
- 2.2. Директор обязан обеспечить:
 - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве материалов;
 - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - условия труда на каждом рабочем месте соответствующие требованиям охраны труда;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
 - приобретение и выдачу за счёт собственных средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
 - обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) 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;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно - бытовое, лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдение требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охраны труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ

3.1. Обеспечивает безопасность производственного оборудования и технологических процессов.

- 3.2. Руководит работой комиссий по аттестаций рабочих мест по условиям труда и проверке знаний правил охраны труда специалистов учреждения.
- 3.3. Руководит разработкой и реализацией мероприятий по охране труда.
- 3.4. Обеспечивает внедрение и соблюдение правил, стандартов, норм и требований по охране труда.
- 3.5. Организует контроль за соблюдением руководителями и специалистами директора подразделений требований охраны труда, выполнением приказов и указаний директора интерната, предписаний органов государственного управления, надзора и контроля.
- 3.6. Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.
- 3.7. Организует обучение, инструктаж и повышение квалификации работников по вопросам охраны труда, обеспечивает необходимыми и методическими документами, техническими средствами обучения.
- 3.8. Организует работу комиссии по вводу в эксплуатацию новых и реконструированных производственных объектов, по приёму в эксплуатацию нового и модернизированного оборудования, обеспечивает их соответствие требованиям охраны труда.
- 3.9. Обеспечивает организацию и принимает участие в осуществлении административного контроля за состоянием условий и охраны труда в производственных подразделениях учреждения.
- 3.10. Организует расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации. Принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.11. Рассматривает отчёты руководителей подразделений о состоянии условий и охраны труда.
- 3.12. Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов организации техническими средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность.

4. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 4.1. Ведёт учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 4.2. Совместно с другими подразделениями организации проводит работу по аттестации и сертификации рабочих мест по условиям труда.
- 4.3. Проводит совместно с представителями соответствующих подразделений обследования технического состояния зданий, оборудования, машин, механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств на соответствие требованиям охраны труда.
- 4.4. Разрабатывает совместно с руководителями подразделений планы, программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 4.5. Оказывает помощь руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.6. Организует расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением, участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев.

4.7. Составляет отчётность по охране и условиям труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

4.8. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.9. Организует своевременное обучение работников учреждения по охране труда. Участвует в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

4.10. Составляет (при участии руководителей подразделений) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.11. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

4.12. Организует совещания по охране труда.

4.13. Осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- соблюдением Положения о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве;
- выполнении мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, за принятием мер по устранению причин, вызывающих несчастные случаи на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, средств индивидуальной защиты;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, сушки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений.

5. ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩЕГО ИНЖЕНЕРА

(ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО)

- 5.1. Организует безопасные условия труда при проведении технологических процессов и выполнении производственных операций при эксплуатации и технологическом обслуживании производственного, энергического, оборудования.
- 5.2. Осуществляет проведение обучения и инструктажей работников по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.3. Обеспечивает работы повышенной опасности, оформляет наряды-допуски.
- 5.4. Организует обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 5.5. Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.
- 5.6. Обеспечивает рабочие места инструкциями, плакатами и знаками безопасности.
- 5.7. Обеспечивает контроль за своевременным проведением медицинских осмотров работников и оказание медицинской помощи при несчастных случаях на производстве.
- 5.8. Организует и контролирует санитарно-бытовое обслуживание работников.
- 5.9. Обеспечивает надёжную и безопасную эксплуатацию, современное проведение профилактических осмотров и испытаний электрических установок.
- 5.10. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, даёт заключение об электробезопасности оборудования, станков, приспособлений.
- 5.11. Организует современную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования в соответствии с требованиями правил и инструкций.
- 5.12. Следит за наличием и своевременным испытанием защитных средств. Контролирует правильность их хранения и использования.
- 5.13. Обеспечивает порядок допуска персонала к обслуживанию электроустановок. Организует обучение и проверку знаний электротехнического персонала.

6. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

- 6.1. Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе ст.226 Трудового кодекса.
- 6.2. Осуществляет учёт средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки, составляет отчёт о затратах на эти мероприятия.
- 6.3. Составляет и в установленные сроки представляет отчёт о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходах.

7. ОБЯЗАННОСТИ НЕПОСРЕДСТВЕННЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ РАБОТ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ЛЕЧЕБНО-ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ

АДАПТАЦИИ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЯ БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, МЕХАНИКА, ЗАВЕДУЮЩЕЙ СТОЛОВОЙ, ОТДЕЛЕНИЙ МИЛОСЕРДИЯ.

- 7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте.
- 7.2. Инструктирует и обучает работников безопасным приемам труда, правилам оказания первой помощи.
- 7.3. Осуществляет контроль за соблюдением работниками технологических процессов и требований по охране труда.
- 7.4. Контролирует правильность применения работниками индивидуальных и коллективных средств защиты.
- 7.5. Осуществляет контроль за безопасной эксплуатацией медицинского, технологического, транспортного, грузоподъемного, энергетического и другого оборудования.
- 7.6. Своевременно сообщает директору учреждения о происшедшем несчастном случае, организует оказание первой помощи пострадавшему. Ведет учет микротравм работников.
- 7.7. Не допускает к самостоятельной работе работников, не прошедших инструктажи по охране труда и медицинские осмотры, не прошедших проверку знаний требований охраны труда.

8. ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКОВ.

8. Работник обязан:

- 8.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 8.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, правилам оказания первой помощи.
- 8.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе проявлении признаков острого и профессионального заболевания (отравления).
- 8.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ


За нарушение требований настоящего Положения, виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в отдельных случаях – при грубых нарушениях, предусмотренных законодательством к административной и уголовной ответственности.

Разработал:

и.о. специалиста по охране труда



С.В. Андрейко

Согласовано:
 Председатель профсоюзного
 комитета  Е.Г. Бордаченко
 « 15 » мая 2025 г.

Утверждаю:
 Директор ГАУССО НСО
 «Болотнинский психоневрологический
 интернат»  Л.Н. Кондик
 « 15 » мая 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

норм бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам ГАУССО
 НСО «Болотнинский психоневрологический интернат» (Основание: Приказ Министерства
 труда и социальной защиты РФ от 29 декабря 2021г. N 767н
 (вступил в силу 01.09.2023г.)

№ п/п	Производственные загрязнители	ФИО, должность ответственного за выдачу смывающих и обеззараживающих средств	Профессии, которым выдаются бесплатные смывающие и обеззараживающие средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие. (легко смывающиеся загрязнения)	Зайцева Н. В. - кастелянша Филимонова О.Ю. - кастелянша	уборщик помещений; уборщик территории; заведующей складом; заведующий хозяйством; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; помощник по уходу.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200, дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.
2.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие. (легко смывающиеся загрязнения)	Плишевская О.А. – заведующая отделением бытового обслуживания	заведующая отделением бытового обслуживания; уборщик служебных помещений; машинист по стирке и ремонту спецодежды; гладильщик; помощник по уходу;	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие

			швея (по ремонту одежды); парикмахер.	средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200, дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.
3.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие. (легко смывающиеся загрязнения)	Ипкейфер С. А. - старшая медицинская сестра	зубной врач; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; старшая медицинская сестра; медицинская сестра диетическая; медицинская сестра; фельдшер; врачи всех специальностей; акушерка; дезинфектор.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200, дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.
4.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие. (легко смывающиеся загрязнения)	Елгина Т. Н. – заведующая столовой	заведующая столовой; повар; повар-пекарь; рабочий по изготовлению полуфабрикатов; кухонный работник; буфетчик; уборщик служебных помещений.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200, дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.

5.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие. (легко смывающиеся загрязнения)	Комардина О. А. – фельдшер	медицинская сестра; помощник по уходу; уборщик территории.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200, дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.
6.	Устойчивые загрязнения: ацетон, краска, лак, эмаль, сажа, зола, уголь, нефть и нефтепродукты (бензин, дизельное топливо, масла) и другие.	Филимонова О.Ю. – кастелянша	водитель автомобиля; тракторист; рабочий по уходу за животными; доярка; ветеринарный врач; уборщик служебных помещений; уборщик территории.	Средства гидрофильного действия (крема для защиты кожи) 100мл.; средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200; средства для очищения от устойчивых загрязнений (очищающая паста) 200 мл.; дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.


7.	Устойчивые загрязнения: ацетон, краска, лак, эмаль, сажа, зола, уголь, нефть и нефтепродукты (бензин, дизельное топливо, масла) и другие.	Зайцева Н. В. – кастелянша	машинист (кочегар) котельной; электросварщик ручной сварки; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Средства гидрофильного действия (крема для защиты кожи) 100мл.; средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (жидкие моющие средства или туалетное мыло) мл/гр. 250/200; средства для очищения от устойчивых загрязнений (очищающая паста) 200 мл.; дерматологические средства восстанавливающего типа (крема) 100 мл.
----	---	----------------------------	--	--

И.о. специалиста по охране труда




С.В. Андрейко

Согласованно:
Председатель профсоюзного
комитета

 Е.Г. Бордаченко
« 14 » мая 2025г.

Утверждаю:
Директор
ГАУССО НСО «Болотнинский
психоневрологический интернат»

 Л.Н. Кондик
« 14 » мая 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда ГАУССО НСО Болотнинский психоневрологический интернат на 2025-2028 годы.

№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия.										
1.1	Обучение работников безопасным методам работы	чел.	9(109)	28	В течение года	Специалист по о/т	-	-	-	-
1.2	Приобретение наглядной агитации по охране труда (подписка на журнал по ОТ, таблички, плакаты)	шт.	-	8.0	В течение года	Специалист по о/т	205	153.	-	-
1.3	Проведение общего осмотра (весеннего и осеннего) зданий и сооружений и проведение ремонтных работ согласно выявленных нарушений	здания и сооруже-ний.	23	-	май2025г, май 2026г, май 2027г, май 2028г.	Комиссия по осмотру зданий и сооружений	205	153.	-	-
2. Технические мероприятия.										
2.1	Удаление (вывоз) и обезвреживание	кг-	-	9,225	По мере	Старшие	203	153	-	-

Приложение 6

	медицинских отходов				накопления	медицинские сестры				
2.2	Вывоз отходов производства	т	-	21,9961 6.	По мере накопления	Заведующий хозяйством.	203	153	-	-
2.3	Проведение испытания устройств и изоляции проводов электросетей в прачечной ,бани , котельной	Количество помещений	-	38	в течении года,после ремонта	Ведущий инженер			-	-
2.7	Ремонт электрических сетей не отвечающих нормам	п/м	-	12	Силами учреждения	Ведущий инженер	-	-	-	-
2.8	Проведение текущих и капитальных ремонтов помещений	Кв.м.	-	2179,30 0	В течение года	Техник	203	153	-	-
3. Лечебно-профилактические мероприятия.										
3.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	Чел.	200	480	В течение года	Руководители структурных подразделений	200	153	-	-
3.2	Обеспечение аптечками всех структурных подразделений	шт	16	5,8	Постоянное пополнение медикаментов	Зам директора.по соцмедвопросам	26	3	-	-
3.3	Страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работа которых связана с угрозой их жизни или здоровью	Чел	205	187.900	В течение года	гл.бухгалтер-	203	153	-	-
3.4	Выдача молока с вредными условиями труда	л	1	6,6	в течении года	Зав.столовой	1	-		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.										
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Чел	205	483,8	В течение года по мере необходимости	кастелянша	200	153	-	-
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с нормами	Чел	205	152,83	В течение года по мере необходимости	кастелянша	203	153	-	-

Приложение 6

4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражений электричеством	Чел	1	12.9	По мере необходимости	Ответственный за электрохозяйство	2	-	-	-
4.4	Обеспечение защиты органов зрения, дыхания, слуха, защиты головы	Чел	10	32.,0	постоянно	Начальники структурных подразделений	10	-	-	-
5.1	Обучение сотрудников противопожарной безопасности	Чел.	9	16.0.	В течение года	Инженер по ГО и ПБ	9	2	-	-
5.3	Приобретение огнетушителей	шт.	35	43,75	3 квартал	Инженер поГОиПБ	200	153	-	-
5.4	Уголки по пожарной безопасности	шт.	1		В течении года	инженер по ГОиПБ	203	153	-	-
5.5	Абонентская плата за обслуживание ОПС	.	1	53.6845 2	В течении года	Гл.бухгалтер	203	153	-	-
5.6	Абонентская плата за обслуживание системы мониторинга.	шт.	1	25,200	В течении года	Гл. бухгалтер	203	153	-	-

И.о. специалиста по охране труда



Андрейко С.В.