

Представитель Работодателя
Директор АУСО ПО «Бековский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

А.Е.Тимкин
«10» _____ 2024 г.

Представитель Работников
Председатель трудового коллектива
 - Н.В.Безрукова
«10» _____ 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты
населения Пензенской области
«Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на 2024 – 2027 гг.

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
миграции Пензенской области:
29 02 20 24
Регистрационный № 3449
Полномочен: 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – ГАУСО ПО «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

1.2. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей:

государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов», далее – Работодатель, в лице своего представителя директора ГАУСО ПО «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Пимкина Андрея Егоровича, действующего на основании Устава, и работники ГАУСО ПО «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя трудового коллектива Безруковой Натальи Валентиновны (далее – председатель трудового коллектива), действующего на основании Положения о Совете трудового коллектива.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности

Работодатель и работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Совет трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.7. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей. Нацеливать работников на соблюдение в трудовых отношениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, соглашений, действие которых распространяется на организацию трудовых и социальных отношений в Учреждении в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров, на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Советом трудового коллектива предложения не встречают согласия с другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный и психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.13. Во взаимоотношениях с работодателем Совет трудового коллектива представляет интересы только членов трудового коллектива данного учреждения.

1.14. Заключение, либо изменение коллективного договора осуществляется с предварительным переговорным процессом (ст.36-44 ТК РФ), инициатором которого может выступить любая из сторон договора. Не допускается ведение коллективных переговоров от имени работников лицами, представляющими интересы работодателя (ст. 36 ТК РФ).

- Комиссия для проведения переговорного процесса формируется решением сторон.
- Полномочия сторон закрепляются локальным нормативным актом учреждения.
- Представители сторон обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления от одной из сторон.
- Заседания комиссии в обязательном порядке оформляются протоколом о ходе переговоров и согласовании проекта коллективного договора.
- При наличии разногласий, по которым не принято согласованного решения, они оформляются протоколом разногласий. Урегулирование разногласий производится в порядке, предусмотренном гл. 61 ТК РФ.
- Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению всеми работниками Учреждения в течение 10 календарных дней.
- Общий срок переговоров по заключению коллективного договора не должен превышать трёх месяцев с момента начала переговоров (ст. 40 ТК РФ).

1.15. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.16. Коллективный договор прекращает своё действие досрочно только в случае реорганизации или ликвидации Учреждения, при которых учреждение теряет самостоятельный юридический статус.

1.16. При реорганизации или ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие на весь период реорганизации или ликвидации.

1.17. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системе оплаты труда.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), допускается только по соглашению сторон.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей и руководителей иных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Для определенной категории лиц не устанавливается испытательный срок (ч.4 ст.70 ТК РФ).

3.7. Расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

4. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива. Увольнение работников по основаниям, изложенным в п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с согласия Совета трудового коллектива.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять Совету трудового коллектива учреждения проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается согласно ст. 261, 269 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.10. Работодатель обязуется обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счет средств учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми Работодателем, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Совета трудового коллектива (приложение № 3).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст. 350 ТК РФ) (приложение № 4).

Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье, за исключением категорий работников (средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, персонал пищеблока) работающих в режиме гибкого рабочего времени, которое обеспечивает более экономное использование рабочего времени, повышает эффективность труда, улучшает социально-психологическую обстановку в коллективе, способствует более слаженной его работе.

Работодателем ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Исходя из вышеизложенного стороны договорились:

- установить сотрудникам с 40 – часовой рабочей неделей продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 минут. Перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

- установить сотрудникам с 39 - часовой рабочей неделей (врачи, медицинские сестры) продолжительность рабочего дня с 8 час. 00 мин. до 15 часов 48 минут, без перерыва на обед.

Данный график работы не распространяется на сотрудников, работающих в сменном графике.

5.3. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня; совместительство.

Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом по письменному распоряжению работодателя в порядке, предусмотренном ст.99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и сто двадцати часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

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

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней без учета дополнительных дней отпуска. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

5.8. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней (ст. 2 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ (в ред. Федерального закона от 09.06.2001 N 74-ФЗ)).

5.9. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 5).

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков составляемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст. 123 ТК РФ).

5.11. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

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

5.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.14. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.15. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей – 3 календарных дня;

5.17. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (приложение № 6)

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 7

6.1.2. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда учреждения (ст. 226 ТК РФ) в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.3. Обеспечить в учреждении проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в учреждении.

6.1.5. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и специальной обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость (приложение 12).

6.1.10. Предоставлять работникам, работающим на персональных компьютерах, регламентированные перерывы согласно приложению № .

6.1.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за исполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 11).

6.1.13. Проводить вакцинацию сотрудников с целью предупреждения массовых заболеваний гриппа, дифтерии, кори, эпидпаратита и др.)

6.1.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и

работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (приложение № 12)

6.3. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда представителей работодателя и Совета трудового коллектива в количестве 6 человек.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (Статья 185.1 ТК РФ).

6.5. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются два оплачиваемых дополнительных дня отдыха. Оплачиваемые выходные предоставляются после каждой дозы вакцины или в удобное для работника время, в том числе, выходные можно присоединить к очередному отпуску («Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9)

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются и осуществляется на основании Положения «Система оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения

социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

7.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением (заявлением) Работодателем (приказом) (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60 ТК РФ).

7.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и положением «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский пансионат ветеранов войны и труда».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.4. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

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

7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочного, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, что в каждом конкретном случае определяется соглашением сторон трудового договора. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.8. Работодатель обязуется обеспечивать безопасные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

7.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 5,20 числа каждого месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до окончательного расчета за месяц работы.

7.10. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае оплаты отпуска с нарушением установленного срока, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.11. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

7.12. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения в размере 20% или 30% на основании раздела 8 Положения о системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

7.13. В течение соответствующего календарного года работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности на основании раздела 2 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (перечень должностей приведен в приложении № 2).

7.14. Доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты начисляются в процентах от оклада конкретного работника за фактически отработанное время.

7.15. Размер оплаты труда работников, состоящий из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда. Ежемесячно приказом руководителя работникам, у которых заработная плата ниже минимальной, размер оплаты труда доводится до минимальной.

7.16. Размер аванса не может быть меньше тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время (письмо Роструда от 8 сентября 2006 г. № 1557-6).

Поскольку выплата зарплаты предусмотрена не реже чем два раза в месяц, то начислять ее за каждые полмесяца нужно примерно в равных суммах (без учета премиальных выплат) (письмо Минздравсоцразвития России от 25 февраля 2009 г. № 22-2-709).

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, главой 4 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Пензенской области от 29 июня 2006 года № 1064-ЗПО «О системе социального партнерства в Пензенской области», настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

8.3. Для осуществления деятельности Совету трудового коллектива Работодатель обязуется своевременно и беспрепятственно предоставлять всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.4. Работодатель в рамках действующего законодательства согласовывает с Советом трудового коллектива вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.5. Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Совет трудового коллектива.

8.6. Совет трудового коллектива не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом трудового коллектива с целью достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом трудового коллектива в государственную инспекцию труда или в суд.

8.7. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-трудовых отношений, а также проекты актов по этим вопросам. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.8. Работодатель обеспечивает участие председателя Совета трудового коллектива или его представителя в управленческих совещаниях по вопросам социально-трудовых отношений.

Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии по тарификации, специальной оценке условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и другие комиссии по вопросам социально-трудовых отношений.

8.9. Работодатель оказывает необходимую помощь в организации проведения в рабочее время собраний (конференций) Совета трудового коллектива по вопросам заключения, изменения и выполнения коллективного договора при условии заблаговременного согласования Советом трудового коллектива с Работодателем времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.2. Работодатель и Совет трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

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

9.4. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и Совета трудового коллектива. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

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

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

9.7. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

9.8. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

Приложение № 1
к коллективному договору
заключенному на 2024 - 2027 годы.

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым устанавливается доплата за особые условия труда**

| № п/п | Наименование должности (профессии) по штатному расписанию | Размер доплаты за особые условия труда |
|----------|--|---|
| 1. | Главный бухгалтер | 15% |
| 2. | Делопроизводитель | 15% |
| 3. | Культорганизатор | 15% |
| 4. | Парикмахер | 15% |
| 5. | Врач-терапевт | 15% |
| 6. | Старшая медицинская сестра | 15% |
| 7. | Медицинская сестра | 15% |
| 8. | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 15% |
| 9. | Официантка | 15% |
| 10. | Водитель | 15% |
| 11. | Дворник | 15% |

Примечание: Доплаты устанавливаются в соответствии постановлением Госкомтруда СССР ВЦСПС от 3.10.86 № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда», а также в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда (постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2008 № 890-пП, пункт 7.2).

Директор дома-интерната



А.Е.Пимкин

Председатель трудового коллектива



Н.В. Безрукова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, по которым могут устанавливаться повышающие коэффициенты
оклада в размере до 250%

| | |
|-----|---|
| 1. | Директор |
| 2. | Начальник хозяйственного отдела |
| 3. | Главный бухгалтер |
| 4. | Бухгалтер I категории |
| 5. | Делопроизводитель |
| 6. | Заведующий складом |
| 7. | Шеф-повар |
| 8. | Повар |
| 9. | Официантка |
| 10. | Врач - терапевт |
| 11. | Культорганизатор |
| 12. | Парикмахер |
| 13. | Техник |
| 14. | Уборщица производственных помещений |
| 15. | Слесарь-сантехник |
| 16. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
| 17. | Водитель |
| 18. | Оператор котельных по обслуживанию паровых и водогрейных котлов |
| 19. | Машинист по стирке спецодежды |
| 20. | Дворник |

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

ГРАФИК СМЕННОЙ РАБОТЫ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Сменный график работы по 11 часов в 2 смены

(с 8.00 час. до 19.00 час.)

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

В период отпусков график может измениться.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

ГРАФИК СМЕННОЙ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА ПИЩЕБЛОКА

Сменный график работы по 12 часов в 2 смены

(с 6.30 до 18.30 час.)

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

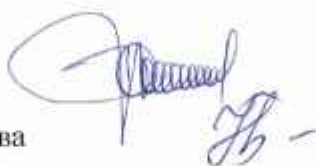
Н.В. Безрукова

НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ИНВАЛИДНОСТЬ

| Наименование должности | Норма часов в неделю | Норма часов за рабочий день | Продолжительность обеденного перерыва | Примерный график работы |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---|
| Сотрудники имеющие инвалидность | 35 часов | 7 | 60 мин. | 8.00 – 16.00 Перерыв для отдыха и питания (в рабочее время не включается): 12.00 - 13.00 |

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день
(с указанием продолжительности ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска)**

| № п/п | Наименование должности (профессии) по штатному расписанию | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день |
|----------|--|---|
| 1. | Директор | 12 |
| 2. | Техник | 3 |
| 3. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 3 |
| 4. | Слесарь-сантехник | 3 |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3 |

Примечание: Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём устанавливается в соответствии с требованиями ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Пензенской области от 15.07.2005 № 412-пП «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в учреждениях, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями).

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова


ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым предоставляется отдых и прием пищи в рабочее время

| | |
|---|---|
| 1 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными |
| 2 | Старшая медсестра |
| 3 | Медицинская сестра палатная (постовая) |

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

Приложение № 7
к коллективному договору
заключенному на 2024 - 2027 годы

Согласовано:
Председатель трудового
коллектива

 Н.В. Безрукова

Утверждаю:
Директор ГАУСО ПО
«Бековский дом-интернат
для престарелых инвалидов»

 А.Е.Пимкин

Соглашение
по охране труда Работодателя и работников
государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения Пензенской области
«Бековский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

| № п/п | Содержание мероприятия (работ) | Единица учёта | Количество | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Количество работников, которым улучшаются условия труда | | Количество работников, высвобождаемых от тяжёлых физических работ | |
|----------|---|---------------|------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|---------------|---|---------------|
| | | | | | | | все го | в т.ч. женщин | все го | в т.ч. женщин |
| 1. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними | чел. | 26 | | по мере необходимости | Начальник хозяйственного отдела | | | | |
| 2. | Проведение обучения по охране труда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, ответственный за тепло, слесаря-сантехники, по работе с опасными отходами, пожарно-технический минимум. | Чел. | 10 | (по бюджету) | В течение года | Техник | | | | |
| 3. | Организация и проведение производственного контроля | ед | 1 | (по бюджету) | В течение года | Техник | | | | |
| 4. | Проведение специальной оценки | рабочее | 32 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------|----|--------------|----------------|----------------------------|--|--|--|
| | условий труда, разработанных по результатам их проведения | место | | | | | | | |
| 5. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | Чел. Чел. | | | В течение года | Старшая медицинская сестра | | | |
| 6. | Приобретение и монтаж средств сигнализации производственного оборудования, (средств аварийной остановки) при частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении | Ед. | 1 | (по бюджету) | Май-июнь | Техник | | | |
| 7. | Нанесение на производственном оборудовании управления и контроля конструкций знаков безопасности | Усл. ед. | 10 | | Август | Техник | | | |
| 8. | Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда | - | - | | В течение года | Руководители подразделений | | | |
| 9. | Издание инструктажей, правил по охране труда | | | | В течение года | Техник | | | |
| 10. | Приобретение отдельных приборов и устройств | Ед. | 10 | | В течение года | Техник | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|---|--|----------------|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| 11. | Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников | | | | В течение года | Начальник хозяйственного отдела | | | |
| 12. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды | Шт. | 2 | | В течение года | Начальник хозяйственного отдела | | | |
| 13. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | | | | В течение года | Начальник хозяйственного отдела | | | |

Примечание: Планирование мероприятий по охране труда проводится в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

Ответственный по охране труда



А.В.Коротков

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь
и другие средства индивидуальной защиты**


| № п/п | Наименование должности (профессии) по штатному расписанию | Наименование выдаваемой спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи (срок) |
|----------|---|---|---------------------------|
| 1. | Заведующая складом | халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | фартук хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Перчатки резиновые | 12 мес. |
| | | Перчатки хлопчатобумажные | 12 мес. |
| 2. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | галюши диэлектрические | дежурные |
| | | Костюм хлопчатобумажный | 12 мес. |
| 3. | Слесарь-сантехник | костюм брезентовый | 18 мес. |
| | | сапоги резиновые | 12 мес. |
| | | рукавицы резиновые | 2 мес. |
| | | Очки защитные | 12 мес. |
| 4. | Шеф - повар | Халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Колпак хлопчатобумажный | 12 мес. |
| 5. | Повар | Куртка хлопчатобумажная | 12 мес. |
| | | Колпак хлопчатобумажный | 12 мес. |
| 6. | Официантка | Фартук хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Косынка или колпак хлопчатобумажный | 12 мес. |
| 7. | Изготовитель пищевых полуфабрикатов | Костюм хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Нарукавники из полимерного материала | 12 мес. |
| | | Косынка или колпак хлопчатобумажный | 12 мес. |
| 8. | Уборщица производственных помещений | Халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Перчатки резиновые | 12 мес. |
| 9. | Дворник | брюки хлопчатобумажные на утепляющей подкладке зимой дополнительно | 24 мес. |

| | | | |
|-----|---|---|-----------|
| | | костюм хлопчатобумажный или халат | 12 мес. |
| | | рукавицы комбинированные | 2 мес. |
| | | куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке зимой дополнительно | 24 мес. |
| | | фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 12 мес. |
| | | Сапоги резиновые | 12 мес. |
| 10. | Машинист по стирке спецодежды | галоши резиновые | 12 мес. |
| | | Костюм или халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | косынка хлопчатобумажная | 6 мес. |
| | | фартук брезентовый | 6 мес. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | Дежурные |
| 11. | Парикмахер | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | колпак хлопчатобумажный | 6 мес. |
| 12. | Врач-терапевт | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | колпак хлопчатобумажный | 6 мес. |
| 13. | Старшая медицинская сестра | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | колпак хлопчатобумажный | 6 мес. |
| 14. | Медицинская сестра палатная (постовая) | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | колпак хлопчатобумажный | 6 мес. |
| 15. | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | косынка хлопчатобумажная | 6 мес. |
| | | Перчатки резиновые | 12 мес. |
| 16. | Санитарка-ванщица | халат хлопчатобумажный | 6 мес. |
| | | косынка хлопчатобумажная | 6 мес. |
| | | Перчатки резиновые | 6 мес. |
| 17. | Водитель | Комбинезон или халат х/б | 12 мес. |
| | | Перчатки с точечным покрытием | 12 мес. |
| | | Перчатки резиновые или из полимерного материала | Дежурные |
| 18. | Начальник хозяйственного отдела | Халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 мес. |
| 19. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Сапоги резиновые | 12 мес. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 мес. |
| | | Перчатки резиновые | 12 мес. |
| | | Очки защитные | До износа |
| 20. | Оператор газовой котельной | Халат хлопчатобумажный | 12 мес. |
| | | Перчатки хлопчатобумажные | 12 мес. |

Примечание: Бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты устанавливается в соответствии с требованиями ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение № 11), приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», письмо Министерства социального защиты населения РФ от 18.02.1993 г № 1-351-18

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

Перечень
должностей (профессий) работников,
которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства

| № п/п | Наименование должностей (профессии) | Наименование выдаваемых смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 месяц |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | мыло | 200 г. |

Примечание: Смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с требованиями ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

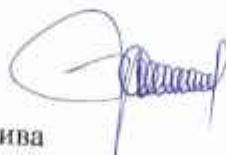
**График
регламентированных перерывов
для сотрудников, работающих на персональных компьютерах**

| № п/п | Время перерыва |
|----------|----------------|
| 1. | 9.00 – 9.10 |
| 2. | 10.10 – 10.20 |
| 3. | 11.20 – 11.30 |
| 4. | 14.00 – 14.10 |
| 5. | 15.10 – 15.20 |
| 6. | 16.20 – 16.30 |

Примечание: Продолжительность регламентированных перерывов, предоставляемых в течение рабочей смены, устанавливается на основании СанПиН 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 02 декабря 2020 года № 40.

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

Приложение № 11
к коллективному договору
заключенному на 2024 - 2027 годы

Перечень должностей (профессий),
требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности

| № п/п | Наименование должности (профессии) |
|----------|---|
| 1. | Главный бухгалтер |
| 2. | Бухгалтер I категории |
| 3. | Делопроизводитель |
| 4. | Машинист по стирке спецодежды |
| 5. | Старшая медицинская сестра |
| 6. | Медицинская сестра |
| 7. | Младшая медицинская сестра по уходу за больными |
| 8. | Шеф-повар |
| 9. | Повар |
| 10. | Изготовитель пищевых полуфабрикатов |
| 11. | Официантка |
| 12. | Кухонный работник |
| 13. | Уборщица служебных помещений |
| 14. | Заведующий складом |
| 15. | Водитель автомобиля |
| 16. | Дворник |
| 17. | Оператор газовой котельной |
| 18. | Слесарь-сантехник |

Техник



А.В.Коротков

**Перечень
должностей (профессий) работников,
которые проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу)
и периодические медицинские осмотры**

| № п/п | Наименование должности (профессии) по штатному расписанию | Периодичность проведения медицинских осмотров |
|----------|--|--|
| 1. | Директор | 1 раз в год |
| 2. | Начальник хозяйственного отдела | 1 раз в год |
| 3. | Главный бухгалтер | 1 раз в год |
| 4. | Бухгалтер I категории | 1 раз в год |
| 5. | Делопроизводитель | 1 раз в год |
| 6. | Заведующий складом | 1 раз в год |
| 7. | Техник | 1 раз в год |
| 8. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1 раз в год |
| 9. | Слесарь-сантехник | 1 раз в год |
| 10. | Культурный организатор | 1 раз в год |
| 11. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 1 раз в год |
| 12. | Парикмахер | 1 раз в год |
| 13. | Дворник | 1 раз в год |
| 14. | Врач-терапевт | 1 раз в год |
| 15. | Старшая медицинская сестра | 1 раз в год |
| 16. | Медицинская сестра палатная (постовая) | 1 раз в год |
| 17. | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 1 раз в год |
| 18. | Шеф-повар | 1 раз в год |
| 19. | Повар | 1 раз в год |
| 20. | Официантка | 1 раз в год |
| 21. | Изготовитель пищевых полуфабрикатов | 1 раз в год |
| 22. | Кухонный работник | 1 раз в год |
| 23. | Уборщица служебных помещений | 1 раз в год |
| 24. | Водитель автомобиля | 1 раз в год |
| 25. | Оператор газовой котельной | 1 раз в год |

| | | |
|-----|---|-------------|
| 26. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 раз в год |
|-----|---|-------------|

Примечание: Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры проходят работники учреждений в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 ст.213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Директор дома-интерната

Председатель трудового коллектива



А.Е.Пимкин

Н.В. Безрукова

ГРАФИК
работников, которые проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и
периодические медицинские осмотры
на 2024 год

| № п/п | Наименование должностей по штатному расписанию | Периодичность проведения медицинских осмотров | Период проведения |
|-------|---|---|-------------------|
| 1 | Директор | 1 раз в год | Сентябрь |
| 2 | Главный бухгалтер | 1 раз в год | Сентябрь |
| 3 | Бухгалтер I категории | 1 раз в год | Сентябрь |
| 4 | Делопроизводитель | 1 раз в год | Сентябрь |
| 5 | Начальник хозяйственного отдела | 1 раз в год | Сентябрь |
| 6 | Заведующий складом | 1 раз в год | Сентябрь |
| 7 | Техник | 1 раз в год | Сентябрь |
| 8 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1 раз в год | Сентябрь |
| 9 | Слесарь - сантехник | 1 раз в год | Сентябрь |
| 10 | Культорганизатор | 1 раз в год | Сентябрь |
| 11 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 1 раз в год | Сентябрь |
| 12 | Парикмахер | 1 раз в год | Сентябрь |
| 13 | Дворник | 1 раз в год | Сентябрь |
| 14 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 раз в год | Сентябрь |
| 15 | Водитель | 1 раз в год | Сентябрь |
| 16 | Оператор газовой котельной | 1 раз в год | Сентябрь |
| 17 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год | Сентябрь |
| 18 | Врач-терапевт | 1 раз в год | Сентябрь |
| 19 | Старшая медицинская сестра | 1 раз в год | Сентябрь |
| 20 | Медицинская сестра палатная (постовая) | 1 раз в год | Сентябрь |
| 21 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 1 раз в год | Сентябрь |
| 22 | Шеф-повар | 1 раз в год | Сентябрь |
| 23 | Повар | 1 раз в год | Сентябрь |
| 24 | Официантка | 1 раз в год | Сентябрь |
| 25 | Изготовитель пищевых полуфабрикатов | 1 раз в год | Сентябрь |
| 26 | Кухонный работник | 1 раз в год | Сентябрь |
| 27 | Кастелянша | 1 раз в год | Сентябрь |

Примечание: Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры проходят работники учреждений в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 ст.213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Директор дома-интерната



А.Е.Пимкин