

Оглавление

Раздел 1. Общие положения ————— стр. 1

1.1. Стороны коллективного договора ————— стр. 2

1.2. Предмет коллективного договора ————— стр. 2

1.3. Цели коллективного договора ————— стр. 2

1.4. Сфера действия ————— стр. 2

1.5. Срок действия коллективного договора ————— стр. 4

1.6. Общие обязательства сторон ————— стр. 4

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора ————— стр. 5

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**СМОЛЕНСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РУДНЯНСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
(СОГБУ «Руднянский ПНИ»)**

с 31 января 2020 по 30 января 2023 года

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха ————— стр. 8

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени ————— стр. 8

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени ————— стр. 9

3.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени ————— стр. 10

3.4. Неполное рабочее время ————— стр. 10

3.5. Перерывы в работе ————— стр. 10

3.6. Выходные и нерабочие праздничные дни ————— стр. 10

3.7. Отпуска ————— стр. 11

Раздел 4. Оплата труда ————— стр. 11

Раздел 5. Гарантии и компенсации ————— стр. 12

Раздел 6. Увольнение ————— стр. 13

Раздел 7. Денежные выплаты ————— стр. 13

Раздел 8. Обеспечение труда и быта ————— стр. 14

Раздел 9. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора ————— стр. 20

*зарегистрировано в СЗ КД от 10.02.2020 г.
ст. менеджер по соц. работе МПФ Лыбидова Е.В.*



Принят
на собрании трудового коллектива
«31» января 2020 года

Оглавление

Раздел 1 Общие положения -----	стр. 3
1.1. Стороны коллективного договора -----	стр.3
1.2. Предмет коллективного договора -----	стр.3
1.3. Цели коллективного договора -----	стр.3
1.4. Сфера действия -----	стр.3
1.5. Срок действия коллективного договора -----	стр.4
1.6. Общие обязательства сторон-----	стр.4
1.7. Контроль за выполнением коллективного договора -----	стр.5
Раздел 2 Обязательства по трудовым отношениям-----	стр. 5
2.1. Заключение трудового договора -----	стр.5
2.2. Перевод на другую работу. Перемещение -----	стр. 6
2.3. Отстранение от работы-----	стр. 7
2.4. Расторжение трудового договора -----	стр. 7
Раздел 3 Рабочее время и время отдыха -----	стр.8
3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени-----	стр.8
3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени -----	стр. 9
3.3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени -----	стр. 10
3.4. Неполное рабочее время -----	стр.10
3.5. Перерывы в работе -----	стр.10
3.6. Выходные и нерабочие праздничные дни -----	стр.10
3.7. Отпуска -----	стр. 11
Раздел 4 Оплата труда -----	стр. 13
Раздел 5 Гарантии и компенсации -----	стр. 14
Раздел 6 Условия работы, охрана и безопасность труда-----	стр.16
Раздел 7 Дополнительные льготы и компенсации -----	стр. 18
Раздел 8 Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации -----	стр.19
Раздел 9 Ответственность сторон за выполнение коллективного договора -----	стр.20

Раздел 1.

Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее Договор) на 2020-2023 годы является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в смоленском государственном бюджетном учреждении «Руднянский психоневрологический интернат» (далее Учреждение), и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в соответствии со ст.40 – 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Руднянский психоневрологический интернат», в лице директора Чернякова Д.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники организации, в лице её председателя (в соответствии со ст. 29 ТК РФ) первичной профсоюзной организации Профсоюза смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский психоневрологический интернат» – Гурко Л.А. (далее Профсоюз).

Коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.2. Предмет коллективного договора

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, охраны труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантиях предоставляемых Работодателем.

1.3. Цели коллективного договора

- Совершенствования системы социально-трудовых отношений в Учреждении, способствующей его стабильной работе;
- Закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих их положение по сравнению с действующим законодательством;
- Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Сфера действия

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, независимо от профсоюзного членства.

Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором и другими соглашениями,

действие которых распространяются на учреждение, являются не действительными. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.5. Срок действия коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 31 января 2020 года и сохраняет свое действие по 30 января 2023 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации или смене формы собственности организации 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 организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.6. Общие обязательства сторон

1.6.1. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем трудового коллектива учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, уполномоченным представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально - бытовых льгот и гарантий членам коллектива; в разрешении трудовых споров, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.6.2. Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами

1.6.3. Работодатель обязуется не осуществлять мер, ухудшающих положение работающих по сравнению с условиями, оговоренными в данном договоре и действовать в соответствии со ст.22 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Профсоюз обязуется не предъявлять работодателю новых требований в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.6.4. Работники предоставляют Профсоюзу право договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания трудового коллектива. Изменения и дополнения, принятые на заседании двухсторонней комиссии являются неотъемлемой частью к коллективному договору и доводятся до сведения работников.

1.6.5. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников (не реже 1 раза в год).

1.6.6. В случае, когда отдельные положения коллективного договора входят в противоречия с вновь принятым законодательством, либо в силу объективных причин стала

очевидна невозможность их выполнения, стороны совместным решением приостанавливают их действие.

Представитель, инициирующий внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Договор, направляет другому представителю письменное уведомление о своей инициативе с приложением проекта соглашения о внесении изменений и (или) дополнений.

Представитель стороны настоящего Договора, получивший письменное уведомление, в случае, если он согласен с предложением другой стороны, не позднее пяти календарных дней уведомляет инициатора о готовности подписать предложенное соглашение без проведения каких-либо переговоров.

В случае несогласия стороны настоящего Договора с предложением о внесении в него изменений и (или) дополнений, стороны обязаны начать переговоры о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Договор в том же порядке и сроки, как это предусмотрено законодательством для заключения коллективных договоров.

Изменения и (или) дополнения к настоящему Договору вступают в действие в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством.

1.6.7. В период действия коллективного договора Профсоюз содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.6.8. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. 1.6.9. Увольнение членов комиссии по трудовым спорам по инициативе работодателя (независимо от основания), помимо соблюдения общего порядка увольнения, допускается лишь с согласия комиссии по трудовым спорам.

1.6.10. Профсоюз вправе потребовать приостановки исполнения управленческих актов, принятых в нарушение коллективного договора, отраслевого (тарифного) соглашения, законодательства о труде.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписывающие его.

Раздел 2

Обязательства по трудовым отношениям

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, носящей постоянный характер (приложение № 1).

2.1.2. Допускается заключение срочного трудового договора с вновь принятыми работниками в случаях предусмотренных законодательством.

2.1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. В трудовой договор включаются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

2.1.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим ТК РФ и настоящим коллективным договором.

2.1.6. Приказ о приеме на работу издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.7. Лица моложе 18 лет принимаются на работу в соответствии со статьей 265 ТК РФ.

2.1.8. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников) за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.10. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.11. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.12. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса и иных федеральных законов.

2.2. Перевод на другую работу. Перемещение.

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Запрещается переводить работника на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.2.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

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

2.2.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

2.2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.2.9. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Отстранение от работы

2.3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить до работы) работника в связи с обстоятельствами и на срок, установленными ст. 76 ТК РФ.

2.3.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими законодательными документами.

2.2.3. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Расторжение трудового договора

2.4.1. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- матери – одиночки и матери, имеющие трех и более детей.

2.4.3. С целью использования внутренних резервов при сокращении численности или штата работников для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- по соглашению работников переводить их на режим неполного рабочего времени;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.4.4. При сокращении штата работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в первичную профсоюзную организацию не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В том случае, когда решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 81 ТК РФ).

2.4.6. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.4.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 81) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Раздел 3

Рабочее время и время отдыха

3.1. **Нормальная продолжительность рабочего времени**

3.1.1. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность, обусловленная законодательством – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.1.2. Рабочее время в организации регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

3.1.3. Стороны договорились, что для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу включительно) с двумя выходными днями: суббота и воскресенье).

3.1.4. В соответствии со статьей 104 ТК РФ и в связи со спецификой работы (оказание медицинской помощи в любое время суток и дней недели) для определенных категорий работников применяются сменный график работы и суммированный учет рабочего времени: а именно: медицинские сестры палатные и санитарки палатные, в т.ч. отделения «Милосердие», санитары сопровождающие, сиделки, уборщики служебных помещений, в т.ч. палат, сторожа, кочегары, повара, кухонные рабочие, буфетчицы. За учетный период принимается один месяц.

3.1.5. Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из месячной нормы рабочего времени в часах. Работодатель организывает работу таким образом, чтобы работник полностью отработал норму рабочего времени за учетный период. Для этого разрабатывается график сменности, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены, время междусменного отдыха.

3.1.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22.00 до 6.00) сокращается на 1 час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность смены в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.1.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

3.1.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день, но продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

3.2.1. В соответствии со ст. 263.1. ТК РФ сокращенная рабочая неделя устанавливается:

- для женщин, работающих на селе – 36 часов в неделю;
- для медицинского персонала в соответствии с пунктом приложения № 1 к Постановлению Правительства РФ № 101 от 14 февраля 2003 года « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» – 36 часов в неделю, рабочая смена по графику сменности;
- для работников пищеблока – 36 часов в неделю, рабочая смена по графику сменности;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92, 94 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю при наличии у работодателя подтверждающих документов о присвоении этих групп инвалидности.

3.3. Работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени

3.3.1. Стороны договорились, что сверхурочные работы возможны в случаях, оговоренных в ст. 99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

3.4. Неполное рабочее время

3.4.1. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и, впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (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 установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившемся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и время отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливаются в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий труда.

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

3.4.3. Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93ТК РФ).

3.5. Перерывы в работе

3.5.1. Время обеденного перерыва и его продолжительность установлены Правилами внутреннего трудового распорядка и в рабочее время не включается.

3.5.2. Работы, на которых время отдыха и приема пищи входит в рабочее время в соответствии со ст.108 ТК РФ определены правилами трудового внутреннего распорядка.

3.5.3. На отдельных видах работ, связанных с технологией или организацией труда, предусматривается предоставление регламентированных перерывов. Виды этих работ, продолжительность и порядок устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.109 ТК РФ).

3.6. Выходные и нерабочие праздничные дни

3.6.1. Всем работникам предоставляются непрерывный еженедельный в отдых не менее 42 часов в неделю (ст. 110, 111 ТК РФ).

3.6.2. Нерабочие праздничные дни определены ст.112 ТК РФ.

3.6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещены, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

3.6.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

3.7. Отпуска

3.7.1. В соответствии с пунктом 5 статьи Конституции РФ, работающему по трудовому договору гарантируется право на оплачиваемый ежегодный отпуск. Работодатель представляет работникам следующие виды отпуска: ежегодный (основной) и дополнительный.

График предоставления отпусков утверждается работодателем и согласовывается с Профсоюзом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев.
- донорам, при предоставлении им льготных путевок.

3.7.2. Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено по следующим основаниям:

- по желанию работника, при согласовании с работодателем;
- при временной нетрудоспособности;
- при наступлении срока отпуска по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском;
- в исключительных случаях по производственной необходимости.

3.7.3. Стороны договорились:

- супругам, работающим в данном учреждении предоставлять право одновременного ухода в отпуск;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.
- матерям одиночкам предоставлять право ухода в отпуск в удобное для них время;
- многодетным матерям предоставлять право ухода в отпуск в удобное для них время;
- работникам, нуждающимся в санаторном лечении, отпуск предоставлять в соответствии со сроком выданных санаторных путевок.

3.7.4. Деление ежегодного оплачиваемого отпуска на части регулируется ст. 125 ТК РФ и правилами трудового внутреннего распорядка.

3.7.5. Стороны договорились устанавливать и оплачивать ежегодные дополнительные отпуска:

- медицинским работникам, оказывающих психоневрологическую помощь, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда на основании Постановления Правительства РФ от 6 июня 2013 года № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» и специальной оценке условий труда;

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

3.7.6. На основании ст. 116 и 119 Трудового Кодекса, в соответствии с Постановлением администрации Смоленской области № 25 от 26 января 2009 года «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета» работникам с ненормированным рабочим днем представляется дополнительный оплачиваемый отпуск - три календарных дня. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в приложении № 2.

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

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.7.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.7.10. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.7.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Исключение составляют выплаты денежных компенсаций за неиспользуемый отпуск при увольнении.

3.7.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев – отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству отпуск меньше, чем на основной работе – допускается по договоренности с работодателем продлить отпуск работнику, но без сохранения заработной платы

Раздел 4 Оплата труда

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 13.12.2017 № 856 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания граждан по видам экономической деятельности «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания»» и Положением об оплате труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» (приложение № 3).

4.2. Заработная плата выплачивается 20 – го числа за первую половину месяца, 5-го числа за вторую половину каждого месяца. При совпадении установленного дня выплаты с выходным или праздничным днем – заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата очередного оплачиваемого отпуска производится не менее, чем за 3 дня до начала отпуска.

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

4.3. Ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законом несет работодатель

Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банке, согласно заключенного учреждением договора в рамках зарплатного проекта. По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

4.4 Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, (если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени работника), работу в ночное время (за исключением случаев приема на работу в исключительном для работы в ночное время) производится сверх минимального размера оплаты труда (учитывать правовые позиции Конституционного Суда РФ, изложенные в постановлениях от 07.12.2017 N 38-П, от 26.06.2018 N 26-П, от 11.04.2019 N 17-П и от 16.12.2019 N 40-П).

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ, т.е. работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы фактически отработанные в выходной или праздничный день (от 0 часов до 24 часов). При исчислении размера оплаты за работу в выходные или

нерабочие праздничные дни необходимо учитывать не только размер должностного оклада, но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 №26-П).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работник в этом случае может взять другой день отдыха в обозримом будущем или присоединить к ежегодному отпуску, указав свой выбор в своем письменном заявлении. Исключения составляют работники работающие посменно.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Поскольку сверхурочная работа осуществляется за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ее оплата не включается в МРОТ.

4.7. Работодатель обязуется выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в учреждении социального обслуживания показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки (приложение № 4).

Раздел 5

Гарантии и компенсации

5.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей (доноры, члены избирательных комиссий и т.д.);
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- за работу во вредных условиях труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. В случаях, когда работник исполняет государственные или общественные обязанности, работодатель освобождает его от основной работы на период исполнения этих обязанностей. Выплаты работнику производит организации, в интересах которых он

исполняет эти обязанности (ст.165 ТК РФ). Работникам, зарегистрированным в качестве кандидатов для участия в выборах или референдумах, предоставляются гарантии в соответствии с избирательным законодательством.

5.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167, 168 ТК РФ).

5.5. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

5.6. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются статьями 370 – 378 ТК РФ.

5.7. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

5.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173 – 177 ТК РФ.

5.9. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определены Конституцией РФ.

5.10. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

5.11. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

5.12. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

5.13. 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, 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 (согласовываются) с работодателем.

5.14. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови за работником сохраняется его средний заработок.

5.15. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Раздел 6

Условия работы, охрана и безопасность труда

6.1. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников – главная задача руководителя в области охраны труда.

6..2. Работодатель в своей работе руководствуется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

6..3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

6.4. Обеспечивает соответствующий трудовому законодательству режим труда и отдыха работников;

6..5. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.6. Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.7. Знакомит работников с требованиями охраны труда;

6.8. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.9. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи лицам, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировке на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Не допускает к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.10. Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.11. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.12. Выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

6.13. Обеспечивает своевременную выдачу работникам за счет собственных средств сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви, санитарной одежды в соответствии с установленными нормами, согласно перечням приложений № 5 и № 6 с оформлением личной карточки соответствующего образца.

6.14. Обеспечивает ремонт, стирку, сушку специальной одежды, специальной обуви, ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

6.15. Обеспечивает своевременную выдачу работникам за счет собственных средств сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств согласно установленных нормам в соответствии с приложением N 7 с оформлением личной карточки соответствующего образца.

6.16. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, безопасностью проведения работ, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, своевременным проведением инструктажей по охране труда на рабочих местах в соответствии со статьями 212, 219, 225 ТК РФ.

6.17. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах (ст.212 ТК РФ).

6.18. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.19. Проводит обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.20. Проводит расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьями 227 – 231 ТК РФ, обеспечивает хранение актов и материалов расследования несчастных случаев, произошедших в учреждении, в соответствии с установленными нормами;

6.21. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (не менее семи календарных дней) предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, и, в зависимости от финансовых возможностей работодателя, может быть увеличен до 14 календарных дней.

6.22. Оборудует по установленным нормам санитарно-бытовые помещения; помещения для приема пищи, комнаты отдыха; обеспечивает рабочие места аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания

первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

6.23. Создает в целях организации сотрудничества по охране труда работодателя и работников на паритетной основе совместный комитет (комиссию) по охране труда в соответствии со ст.218 ТК РФ.

6.24. Обеспечивает совместно с уполномоченным представителем по охране труда от рабочего коллектива проведение контроля за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением коллективного договора (соглашения) по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.25. Создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда и предоставлять им для выполнения необходимое время (не менее 2-х часов рабочего времени в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с нормативными актами, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

6.26. Устанавливает уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда дополнительные социальные гарантии: освобождение с сохранением среднего заработка от работы.

6.27. Осуществляет комплекс мероприятий по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях соблюдения норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.28. Создает рабочие места для трудоустройства беременных женщин либо переводить их на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ).

6.29. Исключает направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время и к сверхурочным работам, а также к работам в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет (ст.ст.268, 259 ТК РФ).

6.30. Исключает применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и опасными условиями труда (ст.265 ТК РФ).

6.31. Регулярно рассматривает на совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.32. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, в результате которых создается реальная угроза здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется рабочее место. Дисциплинарные взыскания не применяются.

6.33. Профсоюз обязуется:

- Обеспечить профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда, выполнением колдоговорных обязательств. Вносить предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда.

- Участвовать в работе постоянно-действующих комиссий по охране труда,

экзаменационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда и правил безопасности.

- Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья.

Раздел 7

Дополнительные социальные льготы и компенсации учреждения

7.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ.

7.2. Создавать условия для прохождения ежегодных медицинских осмотров работников интерната.

7.3. Доставлять работников, заболевших или пострадавших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.4. Доставлять работников к месту работы и обратно на транспорте учреждения при наличии топлива, обеспечивать транспортом работников для служебных поездок

7.5. Возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в соответствии со ст.234 ТК РФ.

7.6. Выделять средства для поощрения победителей смотров-конкурсов в размере – 50 % должностного оклада.

7.7. Поощрять работников за безупречный труд в организации с юбилейными датами:

55 и 60 лет – 100 % оклада

7.8. Оказывать материальную помощь в связи со смертью близких родственников – 4 тысячи рублей.

7.11. Все, перечисленные выше, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Раздел 8

Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

8.1. Профсоюз является представителем интересов работников, являющихся членами профсоюза.

В связи с этим работодатель признает особые права профсоюза и его членов по сравнению с другими общественными формированиями.

8.2. Профсоюз осуществляет надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда, контролирует жилищно-бытовое обслуживание работников, выполняет и защищает законные интересы трудящихся.

8.3. Работодатели обязаны в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего выборного органа в соответствии со ст.371 – 373 ТК РФ;

8.5. Права и гарантии работникам, входящим в состав выборных органов

профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы предоставляются в соответствии со ст.374, 376 ТК РФ.

8.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.7. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии со ст.378 ТК РФ и иными федеральными законами.

8.8. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профсоюза имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать отделения, кабинеты и другие места работы трудящихся
- требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

Раздел 9

Ответственность сторон за выполнение коллективного договора.

9.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.2. Обе стороны в соответствии с законодательством несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

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

9.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать тиражирование коллективного договора и ознакомить с ним работников учреждения в трёхдневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников ознакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.
- направить настоящий коллективный договор в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

Коллективный договор утвержден
общим собранием работников

"31"января 2020г.

Дата подписания коллективного договора

"31"января 2020г.

Директор СОГБУ «Руднянский ПНИ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
Гурко Л.А.
Ф.И.О., подпись

Черняков Д.В.
Ф.И.О., подпись

М.П.



Приложение № 1

**смоленское областное государственное бюджетное
учреждение «Руднянский психоневрологический интернат»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации

Директор СОГБУ «Руднянский
ПНИ»

_____ Л.А.Гурко

_____ Д.В.Черняков

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский психоневрологический интернат» (далее организация) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить под роспись со следующими локально-нормативными актами учреждения:

- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- положением об оплате труда;
- кодексом этики и служебного поведения;
- нормативными актами по охране труда, пожарной безопасности;

- иными локально-нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора организации. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть произведено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу принимающий руководитель структурного подразделения знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.

2.9. Инструктаж по охране труда на рабочем месте каждого работника проводит принимающий руководитель структурного подразделения с занесением результатов в Журнал инструктажа по охране труда на рабочем месте организации.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в

области охраны труда;

- в других случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.14. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым директором организации или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

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

В день прекращения трудового договора специалист отдела кадров организации выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день бухгалтерия организации производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

Другие права работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами организации и трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты организации;
- 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).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью: 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочий день устанавливается с 8:00 до 16:00 для женщин и с 8:00 до 16:45 для мужчин.

5.2. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 45 минут (с 12:00 до 12:45). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

В соответствии со ст.109 ТК РФ, работникам предоставляются регламентированные перерывы при следующих видах работ:

- при постоянной работе на персональном компьютере;
- при работе зимой на холоде (для обогрева);
- при работе на тракторе в течение всей рабочей смены;
- при ведении животноводческих работ, в связи с тяжестью и напряженностью трудового процесса.

Перерывы предоставляются по 15 минут спустя 2 часа от начала работы и спустя 2 часа после обеденного перерыва.

5.3. Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи и отдыха в течение рабочего дня: (врачи, средний медперсонал - комната приема пищи на 2-ом этаже); младший медперсонал: младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка палатная, санитар сопровождающий - комнаты отдыха на первом, втором и третьем этажах; работники пищеблока - повар, кухонная рабочая, мойщик посуды, буфетчица - малый обеденный зал).

5.4. Режим рабочего времени для работников пищеблока, среднего и младшего обслуживающего медперсонала, кочегаров, сторожей устанавливается графиками сменности, которые утверждает директор с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Учетный период равен одному месяцу. Графики

сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Рабочая смена 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, не может превышать 12 часов.

До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке установленном в организации. Учет явки на работу обеспечивает работодатель. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя или его представителя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным и к нему могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные п. 8 настоящих правил. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник уведомляет об отсутствии сменщика работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-5 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.10. В организации ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3, или 4 степени либо опасным условиям труда (статьи 116, 117 ТК РФ);

Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости после получения информации о пожеланиях работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или специалисту отдела кадров, указав дату и

продолжительность отпуска или его частей. Представленные после 1 декабря пожелания работников не учитываются.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.14. 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. Работник должен согласовать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.15. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Заработная плата работнику перечисляется на счета банковских карт, держателями которых являются работники интерната.

6.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- размещение фотографии работника на официальном сайте организации.

Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании всего коллектива организации.

7.2. Работникам учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда

(в т. ч. премиями и иными поощрительными выплатами) при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ) выплачиваться разовые (единовременные) премии в твердом размере согласно Положения о премировании и материальном стимулировании работников СОГБУ «Руднянский ПНИ».

Премирование осуществляется по решению руководителя организации.

Размер премии определяется письменным приказом руководителя учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ 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.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников организации.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

9.1. Курение разрешается только в специально отведенных местах для курения.

9.2. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения разрешения в установленном порядке;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут суммарно в течение одного рабочего дня);
- использовать интернет в личных целях;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию и находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с обслуживаемыми и посетителями.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат
»,
которым установлен дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день,

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
3	Заместитель директора по общим вопросам
4	Главный бухгалтер
5	Специалист по социальной работе
6	Техник (котельной)
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
8	Слесарь - сантехник
9	Управляющий подсобным хозяйством
10	Специалист в сфере закупок
11	Специалист по кадрам
12	Специалист по охране труда
13	Заведующий складом
14	Заведующий хозяйством
15	Шеф- повар

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации

Директор СОГБУ «Руднянский ПНИ»

Л.А.Гурко

В.А.Столяров

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**об оплате труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений» и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»;
- виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»;
- перечни должностей, профессий работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», относимых к основному персоналу, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу, профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах;
- перечень должностей работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- размеров должностных окладов по должностям работников учреждения социального обслуживания, не отнесенным к ПКГ, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.5. При повышении размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ работников учреждения производится повышение в том же размере должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к ПКГ.

1.6. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Руководитель СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения социального обслуживания.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения социального обслуживания целей деятельности.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения социального обслуживания, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения социального обслуживания.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу, и перечень должностей, профессий работников учреждения социального обслуживания, относимых к вспомогательному персоналу, приведены в приложениях № 2 – 4 к настоящему Положению.

1.9. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении социального обслуживания, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

Руководителем учреждения социального обслуживания обеспечивается соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в кратности от 1,4 до 2.

2. Порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения социального обслуживания.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера руководителя, его заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения социального обслуживания и его руководителя. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения социального обслуживания устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и работников на основании утвержденных в СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» показателей эффективности деятельности и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения социального обслуживания и главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными актами СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат».

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников

учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4,5 за отчетный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4 за отчетный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацами первым и вторым настоящего пункта. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Порядок оплаты труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

Заработная плата работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения социального обслуживания определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры минимальных окладов (должностных окладов) по ПКГ.

Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям служащих, не отнесенным к ПКГ, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Работникам СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 5 к настоящему Положению перечнем должностей работников учреждения социального обслуживания, работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов. Оклад (должностной оклад) с учетом повышения на 25 процентов учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера минимального оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Перечень профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 6 к настоящему Положению. В учреждении социального обслуживания могут применяться также перечни профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения рабочими соответствующих видов работ.

Установление высококвалифицированным рабочим окладов в размере, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, производится строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ и может носить как постоянный, так и временный характер.

3.3. Оплата труда специалистов, привлекаемых в качестве консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения социального обслуживания, осуществляется в порядке, установленном для областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

4. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за работу в ночное время;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель учреждения социального обслуживания принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.3. 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, которая устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Работникам учреждения социального обслуживания сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Работникам учреждения социального обслуживания производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.6. Работникам учреждения социального обслуживания работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет 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.

Конкретные размеры указанной доплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не

подлежит.

4.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

5.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за классность;
- надбавка за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период.

5.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности домов-интернатов всех типов в размере 30 процентов должностного оклада за первые три года и в размере 15 процентов должностного оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения, за исключением работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведен в приложении № 7 к настоящему Положению.

5.3. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Надбавка за классность устанавливается:

- в размере 10 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D»

или «D» и «E»;

- в размере 20 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «B», «C», «D» и «E».

5.4. Надбавка за особый режим работы может устанавливаться водителям автомобилей.

Надбавка за особый режим работы устанавливается в размере до 50 процентов оклада.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также за напряженность в труде.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» на основании представления руководителя структурного подразделения учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей выполнения работ или окончании выполнения особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ.

В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы работникам устанавливаются следующие надбавки:

- надбавки за наличие почетного звания;
- надбавки за наличие ученой степени;
- надбавки за наличие квалификационной категории;
- надбавки за специфику работы.

5.6.1. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада:

- врачам, имеющим почетное звание «Заслуженный врач»;
- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада:

- врачам, имеющим почетное звание «Народный врач»;

При наличии у работника учреждения социального обслуживания двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Надбавка за наличие почетного звания производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за наличие почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

5.6.2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада работникам учреждения социального обслуживания, имеющим ученую степень кандидата наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в размере 20 процентов

должностного оклада работникам учреждения социального обслуживания, имеющим ученую степень доктора наук.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социальной защиты населения (социальное, педагогическое, юридическое, экономическое, медицинское), работающим по соответствующему профилю.

Выплата надбавки за ученую степень производится:

- работникам, имеющим ко дню начала работы ученую степень, – со дня начала работы;
- работникам, которым ученая степень присуждена в период выполнения трудовой функции, в том числе и впервые, – с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук).

Основанием для установления надбавки являются копии документов о присуждении ученой степени.

Работникам учреждения социального обслуживания, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении социального обслуживания, устанавливается надбавка за одну ученую степень, имеющая максимальное значение.

При наличии у работника учреждения социального обслуживания почетного звания и ученой степени ему устанавливается только одна из надбавок (надбавка за почетное звание или надбавка за ученую степень), имеющая максимальное значение.

5.6.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам учреждения социального обслуживания, имеющим квалификационную категорию, должности которых относятся:

- к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников;
- к ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, имеющим:

- II квалификационную категорию, – в размере 10 процентов должностного оклада;
- I квалификационную категорию, – в размере 20 процентов должностного оклада;
- высшую квалификационную категорию, – в размере 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам учреждения при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачи – руководителям структурных подразделений надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого ими подразделения.

Присвоение квалификационной категории медицинским и фармацевтическим учреждениям социального обслуживания производится в порядке, установленном для аналогичных должностей работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

Установление надбавки за наличие квалификационной категории производится с даты подписания приказа органа (организации социального обслуживания), при котором

создана аттестационная комиссия, о присвоении квалификационной категории.

5.6.4. Надбавка за специфику работы устанавливается за работу в опасных для здоровья и тяжелых (особо тяжелых) условиях труда следующим работникам:

- всем работникам психоневрологических интернатов, специальных домов-интернатов для престарелых и инвалидов, детских домов-интернатов для умственно отсталых детей, реабилитационных центров (отделений) для детей и подростков с ограниченными возможностями – в размере 25 процентов оклада (должностного оклада);

- работникам, занимающим должности медицинской сестры кабинета физиотерапии (медицинской сестры по физиотерапии), медицинского дезинфектора, дезинфектора, инструктора-дезинфектора, медицинского персонала и специалистов, работающих на лазерных установках, занятых на работах с разными условиями вредности или опасности, – в размере 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за специфику работы устанавливается по одному из указанных выше оснований, предусматривающих более высокий размер надбавки.

Указанные выплаты устанавливаются локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат».

5.7. Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат» с учетом мнения представительного органа работников.

Размер премиальных выплат по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премии устанавливаются по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением социального обслуживания на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы, за классность, за особый режим работы приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, представитель профсоюзного комитета или иного представительного органа работников учреждения, а также другие лица, привлекаемые руководителем к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или его заместитель.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения социального обслуживания - тарификационный список по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению (далее - тарификационный список работников);

- для руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - тарификационный список по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания, за исключением должностей руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

4. В графу 32 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория;
- ученая степень;
- почетное звание;

- номер приказа, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы по вакантным профессиям рабочих (должностям специалистов и служащих) определяется в размере $\frac{1}{2}$ (одной второй) от максимальной величины надбавки за продолжительность непрерывной работы.

6. В тарификационном списке работников не отражаются:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»
(в редакции приказа от 30.09.2019
№116)

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», не
отнесенным к ПКГ

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Сиделка	3 799
2.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	3 902
3.	Системный администратор	5 489
4.	Специалист по охране труда	5 489
5.	Специалист в сфере закупок	5 489

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», относимых к
основному персоналу

1. Руководитель структурного подразделения (врач-специалист).
2. Врачи.
3. Средний медицинский персонал.
4. Младший медицинский персонал.
5. Специалист по социальной работе.
6. Сиделка.
7. Инструктор по лечебной физкультуре.
8. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий.
9. Психолог.
10. Культургаанизатор.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»
(в редакции приказа от 29.12.2018
№182)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», относимых
к административно-управленческому персоналу

1. Директор.
2. Заместитель директора по общим вопросам.
3. Главный бухгалтер.
4. Заведующий складом.
5. Заведующий хозяйством.
6. Шеф-повар.
7. Бухгалтер.
8. Юрисконсульт.
9. Специалист по кадрам.
10. Делопроизводитель.
11. Специалист по охране труда.
12. Специалист в сфере закупок.
13. Системный администратор

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»,
относимых к вспомогательному персоналу

1. Агроном.
2. Техники всех наименований.
3. Профессии рабочих всех наименований.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»
(в редакции приказа от 29.12.2018
№182)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», работающих
в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25
процентов

1. Руководители

1.1. Заведующий производством (шеф-повар).

2. Специалисты всех категорий, имеющие среднее или высшее профессиональное образование

- 2.1. Бухгалтер.
- 2.2. Специалист по кадрам.
- 2.3. Юрисконсульт.
- 2.4. Техники всех специальностей и наименований.
- 2.5. Психолог.
- 2.6. Инструктор по лечебной физкультуре.
- 2.7. Специалист по социальной работе.
- 2.8. Средний медицинский персонал.
- 2.9. Врачи.
- 2.10. Культурорганизатор.
- 2.11. Агроном.
- 2.12. Специалист по охране труда.
- 2.13. Управляющий подсобного хозяйства.
- 2.14. Лаборант.
- 2.15. Ведущий бухгалтер.
- 2.16. Специалист в сфере закупок.
- 2.17. Системный администратор.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ

професий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо
ответственных) работах

1. Водители автобусов и автомобилей (за исключением грузовых автомобилей) 1-го класса,
занятые перевозкой обслуживаемых лиц.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат»

ПОРЯДОК исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, засчитывается:

1.1. Врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности домов-интернатов всех типов:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан, на вышеуказанных должностях;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в качестве:

- врачей и среднего медицинского персонала участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных, расположенных в сельской местности; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных федеральному органу, уполномоченному в сфере здравоохранения;

- среднего медицинского персонала фельдшерско-акушерских пунктов;

- заведующих терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковых терапевтов и педиатров, участковых медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков;

- фельдшеров, работавших на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

- врачей пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

- врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей);

- врачей, в том числе председателей и главных экспертов врачебно-трудовых экспертных комиссий;

- врачей-фтизиатров и среднего медицинского персонала противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающих на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

- время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра».

Время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении, подразделениях и на должностях, дающее право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра» взаимно засчитывается.

1.2. Работникам учреждения социального обслуживания, кроме работников, указанных в абзаце первом подпункта 1.1 настоящего пункта:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-стажеров, в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Российской Федерации (далее – Госсанэпиднадзор);

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

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

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших сестер милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;

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

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности Российской Федерации (далее – КГБ России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее также – МВД России), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки Российской Федерации (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы Российской Федерации (далее – ФПС России) и Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – ФСНП России), Государственного таможенного комитета Российской Федерации (далее – ГТК России), Министерства юстиции Российской Федерации;

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

- время работы в организации социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в указанных организациях;

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

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в отделениях социальной помощи, отделениях социальной помощи на дому и в иных структурных подразделениях органов местного самоуправления, непосредственно осуществлявших социальное обслуживание граждан.

1.3. Работникам учреждения социального обслуживания при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

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

1.4. Работникам учреждения социального обслуживания без каких-либо условий и ограничений – время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнотружеников в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждение социального обслуживания при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из организации социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждения здравоохранения;

- со дня увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и организации здравоохранения;

- со дня прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления государственной системой социального обслуживания, здравоохранением, органов Госсанэпиднадзора, Федерального фонда и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей, работа в которых непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, работа в котором непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения.

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждения социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждений здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- со дня возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (подразделении) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным в органах службы занятости в качестве безработных; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения и социального обслуживания (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений и с должностей, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, на предприятиях и в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях.

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 – 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания и здравоохранения, за исключением учреждений, указанных в настоящем Порядке.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения социального обслуживания)
по состоянию на 1 января 20__ года

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование ПКГ (приложение)	
4.	Уровень ПКГ	
5.	Квалификационный уровень ПКГ	
6.	Оклад (должностной оклад) (рублей)	
7.	Объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (рублей) (гр. 6 * гр. 7)	
9.	Повышение к окладу за работу в сельской местности (процентов)	
10.	Размер повышения за работу в сельской местности (рублей) (гр. 8 * гр. 9)	
11.	Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)	

	Компенсационные выплаты	
12.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (процентов)	
13.	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (рублей) (гр. 11 * гр. 12)	
14.	Итого компенсационные выплаты (рублей) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15.	Продолжительность непрерывной работы (лет)	
16.	Надбавка за продолжительность непрерывной работы (процентов)	
17.	Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы (рублей) (гр. 11 * гр. 16)	
18.	Надбавка за классность (процентов)	
19.	Размер надбавки за классность (рублей) (гр. 11 * гр. 18)	
20.	Надбавка за особый режим работы (процентов)	
21.	Размер надбавки за особый режим работы (рублей) (гр. 11 * гр. 20)	
22.	Надбавка за почетное звание (процентов)	
23.	Размер надбавки за почетное звание (рублей) (гр. 11 * гр. 22)	
24.	Надбавка за ученую степень (процентов)	
25.	Размер надбавки за ученую степень (рублей) (гр. 11 * гр. 24)	
26.	Надбавка за квалификационную категорию (процентов)	
27.	Размер надбавки за квалификационную категорию (рублей) (гр. 11 * гр. 26)	
28.	Надбавка за специфику работы (процентов)	
29.	Размер надбавки за специфику работы (рублей) (гр. 11 * гр. 28)	
30.	Итого стимулирующие выплаты (рублей) (гр. 17 + гр. 19 + гр. 21 + гр. 23 + гр. 25 + гр. 27 + гр. 29)	
31.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр. 14 + гр. 30) (рублей)	
32.	Дополнительные сведения	
33.	Доплата до МЗП (МРОТ) (рублей)	
34.	Всего в месяц (рублей)	

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Руднянский
психоневрологический интернат»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
руководителя СОГБУ «Руднянский психоневрологический интернат», заместителей
руководителя, главного бухгалтера

(полное наименование учреждения социального обслуживания)
по состоянию на 1 января 20__ года

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
профсоюзной организации

Директор СОГБУ «Руднянский ПНИ»

_____ Л.А.Гурко

_____ В.А.Столяров

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о премировании и материальном стимулировании работников
смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский
психоневрологический интернат»
(СОГБУ «Руднянский ПНИ»)**

Принято с учетом мотивированного
мнения профкома первичной
профсоюзной организации
СОГБУ «Руднянский ПНИ»
Протокол № __ от _____ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский психоневрологический интернат» (далее – СОГБУ «Руднянский ПНИ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

2.2. Настоящее Положение устанавливает премиальные выплаты по итогам работы, а именно:

- премирование работников по итогам работы (месяц, квартал, год);
- премирование работников за выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
- премирование работников за выполнение дополнительного объема работ;
- премирование работников подсобного хозяйства в связи с успешным окончанием весенне-осенних полевых работ;
- выплата за качество оказания социальных услуг;
- выплата за эффективность деятельности работников учреждения.

2.3. Основными показателями премирования являются: добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений, отсутствие дисциплинарных взысканий, нарушений правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премиальные выплаты по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

3. Иные социальные выплаты

3.1. Наряду с премиальными выплатами по итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда, работникам выплачиваются иные социальные выплаты, а именно:

- премирование работников в связи с праздничными и профессиональными датами;
- премирование работников в связи с юбилейными датами со дня образования учреждения (01.11.1943г.);
- премирование работников в связи с присуждением почетных званий, награждением почетными грамотами и благодарственными письмами;
- премирование работников, принимающих участие в смотрах художественной самодеятельности, профессиональных конкурсах;
- премирование работников в связи с юбилейными датами: 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин);
- оказание материальной помощи на погребение умерших близких родственников работников учреждения (муж, жена, мать, отец, дети);
- оказание материальной помощи работникам, в связи с постигшим стихийным бедствием;
- оказание материальной помощи работникам в связи с тяжелой, продолжительной болезнью;
- оказание материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением.

3.2. Выплата премий и материальной помощи работникам производится на основании приказа директора в фиксированном размере или в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника.

4. Порядок выплаты премии

4.1. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Расчеты, источники средств премирования

5.1. Премирование работников производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда.

5.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на счета зарплатных карт работников Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Учреждения по мере необходимости.

приложение № 5

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации

Л.А. Гурко
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор СОГБУ «Руднянский ПНИ»
_____ Д.В. Черняков

«__» _____ 20__ - г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, в соответствии с Приложением к Приказу Министерства труда и социально защиты РФ от 09.12.2014 № 997 н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Водитель автомобиля *	<p>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>12 пар дежурные</p>
2.	Водитель автомобиля *	<p>При управлении грузовым, специальным автомобилем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
3.	Ветеринарный врач, животновод, доярка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Сапоги резиновые с защитным подноском. 4. Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара 4 пары</p>
4.	Заведующая складом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 	<p>1 шт.</p>

		2. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар
5.	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
6.	Кастелянша	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействиях	1 компл.
7.	Кладовщик	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействиях. 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8.	Кочегар котельной (при ручной загрузке)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от повышенных температур 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Очки защитные 5. Респиратор 6. Перчатки для защиты от повышенных температур 7. Каска защитная 8. Фартук из полимерных материалов	1 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа 2 пары 1 шт. на 2 года 1 шт.
9.	Кухонная рабочая	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 6 пар
10.	Мойщик посуды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 12 пар
11.	Оператор стиральных машин	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>дежурный</p> <p>6 пар дежурные</p>
12.	Повар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
13.	Подсобный рабочий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Очки защитные 5. Респиратор 6. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар до износа</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p>
15.	Слесарь-сантехник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Противогаз 6. Очки защитные 7. Куртка на утепляющей прокладке 8. Валенки с резиновым низом 	<p>1 шт.</p> <p>1 пар</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года</p>
16.	Сторож	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Плащ х\б с водоотталкивающей пропиткой <p>При занятости на наружных работах:</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар дежурный</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Костюм на утепляющей прокладке 6. Валенки с резиновым низом 	
17.	Техник	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействии 2. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
18.	Тракторист *	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с жестким подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Очки защитные <p>Зимой дополнительно</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Костюм на утепляющей прокладке (куртка, брюки) 6. Валенки с резиновым низом 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара 12 пар до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года</p>
19.	Тракторист при работе на экскаваторе *	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с жестким подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Очки защитные 5. Каска защитная 6. Подшлемник под каску <p>Зимой дополнительно</p> <ul style="list-style-type: none"> 7. Костюм на утепляющей прокладке (куртка, брюки) 8. Валенки с резиновым низом 9. Подшлемник утепленный 10. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара 12 пар до износа</p> <p>1 шт. на 2 года до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года 1 до износа 3 пары</p>
	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар 12 пар</p>
	Уборщик территории	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4. Сапоги резиновые с защитным подноском 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар 2 шт.</p> <p>1 пара</p>
	Электромонтер	<ul style="list-style-type: none"> 1. Перчатки диэлектрические 	дежурные

ГО

102
2020коллектив
2020 го

по ремонту и обслуживанию оборудования	2. Галоши диэлектрические	дежурные 1 шт.	
	3. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
	4. Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	5. Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
	6. Очки защитные		до износа
	7. Респиратор		до износа

* В соответствии с приложением №1 к приказу № 357 н от 22 июня 2009 года « 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» водителем всех видов автомобилей и трактористы, жилетом сигнальным 2 класса защиты в количестве 1 шт. на год, а водители всех видов автомобилей, работающих на этилированном бензине, дополнительно обеспечиваются следующими дежурными средствами защиты: фартук резиновый с нагрудником, перчатки резиновые, нарукавники хлорвиниловые.

Приложение № 6

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача санитарной одежды, обуви и других санитарных принадлежностей, согласно установленных норм (приложение №2 к Приказу министерства здравоохранения 29.01.1988 №65)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 2 года (штуки пары, комплекты)
1.	Врач-терапевт	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
2.	Врач - психиатр	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
3.	Врач-стоматолог	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
4.	Старшая медицинская сестра	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук	4 шт. 4 шт. дежурная

		4. Полотенце	4 шт.
5.	Медицинская сестра	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
6.	Медицинская сестра по массажу	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
7.	Медицинская сестра по физиотерапии	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
8.	Медсестра диетическая	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
9.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
10.	Санитар сопровождающий	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
11.	Санитарка палатная	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
12.	Санитарка - ванщица	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
13.	Сиделка	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
14.	Инструктор ЛФК	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук	4 шт. 4 шт. дежурная

		4. Полотенце	4 шт.
15.	Парикмахер	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 1. Колпак (косынка) х\б	3 шт. 3 шт.
16.	Швея	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Колпак (косынка) х\б	3 шт. 3 шт.
17.	Буфетчица	1. Халат х\б 2. Колпак (косынка) х\б 3. Фартук х\б с нагрудником 4. Тапочки	3 шт. 3 шт. 3 шт. 1 пара
18.	Культурорганизатор	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
19.	Лаборант	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.
20.	Медицинский дезинфектор	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Полотенце	4 шт. 4 шт. 4 шт.
21.	Психолог	1. Халат медицинский 2. Колпак (косынка) х\б медицинский 3. Щетка для мытья рук 4. Полотенце	4 шт. 4 шт. дежурная 4 шт.

Приложение № 7

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Л.А. Гурко

Утверждаю
 Директор СОГБУ «Руднянский ПНИ»
 _____ Д.В. Черняков

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ - г.

**Перечень профессий и должностей работников,
 которым предусмотрена бесплатная выдача
 смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с типовыми нормами,
 утвержденными приказом министерства здравоохранения и социального развития №
 1122н от 17 декабря 2010 года**

№ п/п	Профессия, должность	Пункт типовых норм	Наименование средства	Количество в месяц
1.	Машинист (кочегар) котельной, работающий на твердом топливе	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
2.	Техник (котельной)	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
3.	Слесарь – сантехник	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
4.	Водитель	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
5.	Тракторист	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
7.	подсобный рабочий	п. 8	мыло туалетное твердое	300 г
8.	техник*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
9.	шеф-повар	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
10.	повар	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
11.	кухонная рабочая	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
12.	буфетчица	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
13.	врач- стоматолог*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
		п.5	средства для	100 мл

ГО

2
 Бурова

лектива
 020 года

			защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующее)	
14.	врач*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
15.	медсестра*	п. 7	мыло туалетное п. 7твердое	200 г
16.	медицинский дезинфектор	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
17.	санитар (-ка)	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
18.	кастелянша	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
19.	оператор стиральных машин	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
20.	электромонтер*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
21.	швея	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
22.	парикмахер*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
23.	инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
24.	заведующий складом, кладовщик	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
25.	заведующая хозяйством	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
26.	уборщик территории	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
27.	уборщик производственных помещений	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
28.	ветврач*	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
29.	дойрка	п. 7	мыло туалетное твердое	200 г
30.	животновод	п. 7	мыло туалетное твердое	20 г

*Если работник принят на 0,5 ставки, то ему положены к выдаче средства в объеме 50 % от указанных норм.

Принят _____
на собрании трудового коллектива
«31» января 20__г.

