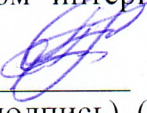


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025-2028 гг.

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Псковской области
«Дновский дом- интернат»
(полное наименование учреждения)

Представитель работодателя -
директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Дновский
дом- интернат»

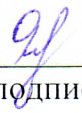

Г.И.Прокофьева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«01» февраля 2025 г.

(печать)



Председатель совета трудового
коллектива


И.Е.Яковлева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«01» февраля 2028г.

(печать)

Дно
2025

Коллективный договор
(соглашение)
зарегистрирован(о) в Комитете
по труду и зан. Псковск. обл.
рег. № 45 от 25.01. 2025 г.
специалист отдела труда

Оглавление

	Стр.
Раздел 1	
Общие положения	3
Раздел 2.	
Оплата и нормирование труда.	
Гарантии и компенсации	4-7
Раздел 3.	
Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении.	
Обеспечение занятости	7-8
Раздел 4.	
Рабочее время и время отдыха	8-9
Раздел 5.	
Охрана труда	9-11
Раздел 6.	
Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	11-12
Раздел 7.	
Заключительные положения	12
<u>Перечень приложений к коллективному договору</u>	
<u>Приложение №1</u>	
Правила внутреннего распорядка для работников	13-17
<u>Приложение №2</u>	
СПИСОК № 1 должностей, которым по результатам специальной оценки условий устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда*	18-19
СПИСОК №2 должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день	20-21
<u>Приложение №3</u>	
Положение об оплате труда работников	22
<u>Приложение №4</u>	
Система управления охраны труда (СОУТ)	23-26
<u>Приложение №5</u>	
Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных и периодических осмотров	27
<u>Приложение №6</u>	
Перечень на бесплатную выдачу по действующим нормам средств индивидуальной защиты	28-30
<u>Приложение №7</u>	
Перечень профессий работников, имеющих право на досрочный выход на пенсию .	30
<u>Приложение №8</u>	
Положение о стимулирующих выплатах работникам	31-32
<u>Приложение №9</u>	
Положение о премировании работников	33-35
<u>Приложение №10</u>	
Перечень должностей связанных с вредными условиями труда	36
<u>Приложение №11</u>	
Положение о компенсационных надбавках	37-38

Раздел 1.

Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении ГБУСО «Дновский дом-интернат» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

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

1.1. Сторонами настоящего Договора являются ГБУСО «Дновский дом-интернат» в лице директора **Прокофьевой Галины Ивановны**, действующего на основании Устава, именуемый в далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице **Яковлевой Ирины Евгеньевны**, председателя совета трудового коллектива.

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

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

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

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

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

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

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

2. Предмет договора

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

Раздел 2.

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

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

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

2.1.3. Производить индексацию заработной платы в соответствии с законом Псковской области «Об областном бюджете» на соответствующий год.

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

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

2.1.6. Оплату труда работников в государственном (казенном, бюджетном, автономном) учреждении социального обслуживания производить в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями);

постановление Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» (с изменениями);

постановление Правительства Псковской области от 16.06.2022 № 8 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями);

постановление Администрации Псковской области от 03.03.2015г №97 «Об утверждении положения об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области (с изменениями);

постановление Администрации Псковской области от 27.03.2015г. №161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями).

2.1.7. Установить работникам учреждения должностные оклады (оклады) согласно приложению №1 к постановлению Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» (с изменениями) и постановлению Правительства Псковской области от 16.06.2022 № 8 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями).

2.1.8. Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу в ночное время - устанавливается работникам учреждения за каждый час работы в ночное время и производится в размере 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554). Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

2) повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы

сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда)). Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору.

6) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» (с изменениями) производится, в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

2.1.9. Работникам могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ.
- 4) премии по итогам работы.

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

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет;
- надбавка за звание «Заслуженный работник социальной защиты населения

Псковской области» установлены приказом Комитета по социальной защите Псковской области.

В стаж работы засчитывается;

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных, государственных и муниципальных социального обслуживания, здравоохранения и образования соответствующего вида экономической деятельности ;

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

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы

(должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года.

Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда текущего года устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность работы :

Работодатель оставляет за собой право устанавливать стимулирующие выплаты, с учётом того, что расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда учреждения предусмотрены с учетом: (приложение №8)

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

Выплата за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики и, в том числе, при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защите Псковской области.

Стимулирующая выплата «Премии по итогам работы» устанавливается с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

При премировании учитываются:

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

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

Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью в случаях:

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

токсического опьянения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения - начальником Комитета по социальной защите населения Псковской области (далее - председатель Комитета), работникам учреждения - руководителем учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению председателя Комитета, работникам - по решению руководителя учреждения.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

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

2.3.Гарантии и компенсации

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

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

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178)

Раздел 3.

Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости

3.1.Трудовой договор

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

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному председателю совета трудового коллектива организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

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

3.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных

статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 5 лет.

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

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

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

Раздел 4.

Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» учреждения согласно приложения №1.

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

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

4.4. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

4.5. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу (статья 111 Трудового кодекса).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень профессий и должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, и которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».(список1,приложение №2)

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 118 ТК РФ). (список2,приложение №2)

Раздел 5. Охрана труда

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

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

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

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

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

5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда,

стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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

5.1.9. Проведена в 2021, 2022 и 2023 гг. специальная оценка условий труда ;

5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с приложением №5;

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

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

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

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

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

5.1.16. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

5.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и

контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

5.1.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.1.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

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

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или исполняющего его обязанности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

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

5.3.1. Уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах в соответствии с приложением №4;

Участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма ;

Контролируют возмещение вреда , причинённого здоровью работников;

Предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требований приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, их устранении , выявлении нарушений законодательства по охране труда.

Раздел 6.

Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

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

Исходя из этого Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- ходатайствовать перед Администрацией города (района) об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах.
- содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении
- в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Совет трудового коллектива обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование;
- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов коллектива;
- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей;
- организовывать в коллективах чествования ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками.

Раздел 7.

Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

7.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

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

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

7.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО

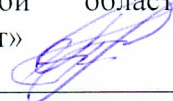
Председатель совета трудового коллектива

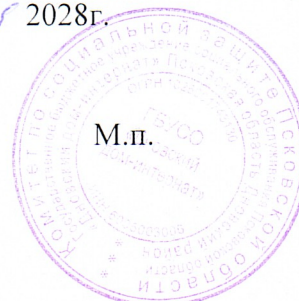

И.Е. Яковлева
«08 февраля» 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«08 февраля» 2028г.



**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для работников
ГБУСО «Дновский дом-интернат»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и действуют наряду с Трудовым кодексом и другими нормативными актами РФ.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству и производительности труда.
- 1.3. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности администрации учреждения и работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.2. Обязанности и права должностных лиц учреждения конкретизируются в должностных инструкциях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

(Глава 11-13 Трудового кодекса РФ)

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.
- 2.2. За один день до официального выхода на работу нового сотрудника его знакомят со следующими документами:
 - 2.2.1. Правилами внутреннего распорядка.
 - 2.2.2. Уставом учреждения.
 - 2.2.3. Положением об учреждении и положениями о структурных подразделениях.
 - 2.2.4. Должностной инструкцией.
 - 2.2.5. Инструкцией по технике безопасности.
 - 2.2.6. Инструкцией по противопожарной безопасности (инструктаж).
 - 2.2.7. Коллективным договором.
- 2.3. Для приема на работу сотрудник передает специалисту по кадрам следующие документы:
 - 2.3.1. Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

2.3.3.Свидетельство налогового органа ИНН;

2.3.4.Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.3.5.Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.6.Медицинскую книжку с допуском к работе;

2.3.7.Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4.Со специалистом по кадрам работник заполняет личную карточку Т-2.

2.5.Специалист по кадрам знакомит нового сотрудника с коллективом, показывает рабочее место.

2.6.Заведующий хозяйством обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими принадлежностями и средствами индивидуальной защиты согласно приложения №5

2.7.На следующий день — первый официальный день выхода на работу — сотрудник приходит в отдел кадров для того, чтобы получить трудовой договор и ознакомиться с приказом директора о приеме на работу. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, и оформляется приказом руководителя учреждения (лица его заменяющего), который объявляется работнику под расписку. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8.Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения (лица его замещающего).

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

3.Основные обязанности работника.

(статья 21 Трудового кодекса РФ.)

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

3.2.Соблюдать настоящие Правила;

3.3.Соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

3.5.Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.6.Соблюдать нормы делового общения и служебную этику.

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

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

4.Основные обязанности администрации учреждения

(Статья 22 трудового кодекса РФ.)

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

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

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

- 4.4.Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.5.Неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, создавать на них условия работы, соответствующие правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам;
- 4.6.Принимать необходимые меры по профилактике травматизма на работе, заболеваний работников, обеспечивать отдельных работников специальной одеждой;
- 4.7.Создавать для работников необходимые условия труда для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации;
- 4.8.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу работников;
- 4.9.Внимательно относиться к нуждам работников.

5.Рабочее время и его использование

5.1.Работникам устанавливается:

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

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

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

-начало работы с 8 часов 00 минут;

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

-окончание работы в 17 часов 00 минут ;

-исключение составляют работники, занимающие должности, предусмотренные списком №2 приложения № 2 настоящего Договора (имеющие ненормированный рабочий день) и работающие по графику (машинист по стирке и ремонту спецодежды, медицинские сестры, младшая медицинская сестра , врачспециалист(психиатр) дежурный по режиму, повар и официант).

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

5.5.Работники, выполняющие обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «Дежурный по режиму» , рабочей профессии «Повар», «Официант», «Машинист по стирке и ремонту спец.одежды», «Уборщица служебных помещений» работают посменно в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения, с учетом выработки рабочего времени.

5.6.График составляется и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В графике работы в обязательном порядке указываются дата и часы работы. В случае изменения графика работы (даты или количества часов работы), работники, выполняющие вышеуказанные обязанности должны быть предупреждены об изменении заранее под расписку.

5.7.В учреждении введен для работников режим гибкого рабочего времени, нормативной

основой которого является суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса), при использовании которого в качестве учетного периода установлен год для работников, выполняющих обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «Дежурный по режиму», рабочей профессии «Повар», «Официант», «Машинист по стирке и ремонту спец.одежды».

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

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

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

5.11. Работа в ночное время суток работников, выполняющих обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра» и «Дежурный по режиму» осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным директором учреждения.

5.12. Работникам, выполняющим обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра» и «Дежурный по режиму» запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника, медсестра должна об этом известить директора, который организует работу по его замене.

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

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

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

- для работников (женщин), выполняющих обязанности по должностям «Медицинская сестра» - 39 часов (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

5.16. Работникам учреждения предоставляется ежегодно оплачиваемый:

- отпуск продолжительностью 28 календарных дней .

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

- дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии экономии фонда оплаты труда (за исключением директора учреждения) работникам, замещающим должности, предусмотренные списком №2 Приложения №2 настоящего Договора;

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

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

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

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

5.20.В учреждении ведется табель учета рабочего времени.

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

6.Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, при награждении грамотой Комитета по социальной защите Псковской области предусматривается премирование работника.
- премирование;
- другие поощрения.

6.2.Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

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

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

7.2.Администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

- выговор;

- увольнение (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

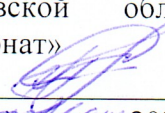
Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«01 февраля» 2025г.

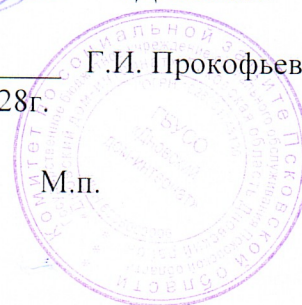
М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01 февраля» 2028г.

М.п.



СПИСОК № 1

должностей, которым по результатам специальной оценки условий устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда*

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в <u>календарных</u> днях
1	Повар	6 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	6 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
3	Медицинская сестра	30 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
4	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	30 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
5	Врач специалист (психиатр)	30 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»

6	водитель		9 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
7	Медицинская сестра диетическая		30 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
8	Старшая сестра	медицинская	30 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»
9	Заведующая отделением	медицинским	35 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (РЕД.ОТ.30.12.2015) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда , предоставляемого отдельным категориям работников»

*при условии исполнения трудовых обязанностей на полную ставку.

СПИСОК №2

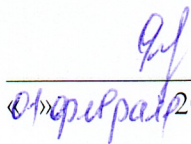
**должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в <u>календарных</u> днях
1	Директор	12 п/п 4.3 раздела 4 Приложения №3 Постановления Администрации Псковской области от 14.01. 2003 №18 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождение от должности руководителей учреждений, находящихся в государственной собственности области, типового устава и типового трудового договора с руководителем государственного учреждения области»
2	Социальный работник	4 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
3	Заведующий складом	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
4	гл.бухгалтер	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
5	Бухгалтер	6 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
6	психолог	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
7	спец.по кадрам	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
8	Заведующая хозяйством	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757

9	делопроизводитель	3	Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	3	Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757

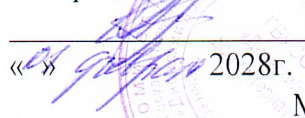
СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«07» ~~сентября~~ 2025г.
М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«07» ~~сентября~~ 2028г.
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГБУСО «Дновский дом- интернат»

Оплату труда в ГБУСО «Дновский дом-интернат» производится в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями) ;

постановление Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» (с изменениями);

постановление Правительства Псковской области от 16.06.2022 № 8 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области» (с изменениями);

постановление Администрации Псковской области от 03.03.2015г №97 «Об утверждении положения об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области (с изменениями);

постановление Администрации Псковской области от 27.03.2015г. №161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями).

1. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ;
2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня;
3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

СОГЛАСОВАНО

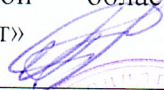
Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«01» февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01» февраля 2028г.

М.п.



Система управления охраны труда (СУОТ)

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

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

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

1. Задачи управления охраной труда

Управление охраной труда включает решение следующих основных задач:

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

2. Функции управления охраной труда

Управление охраной труда обеспечивается:

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

Организация и координация работ в области охраны труда предусматривает:

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

Планирование работ по охране труда осуществляется на основе разработки планов:

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

Основными видами контроля за состоянием охраны труда и функционированием СУОТ являются:

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

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

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

3. Планирование работы по охране труда

3.2.1. Планирование работы по охране труда

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

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

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

- планы мероприятий по снижению производственного травматизма, профзаболеваний на производстве

3.2.2 Разработка мероприятий по охране труда для включения в соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда- правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

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

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

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

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

ПЛАН мероприятий по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный за мероприятия
1	Проведение вводного инструктажа с работниками при приеме на работу	При приеме на работу	Специалист по кадрам
2	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течение года	Директор
3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем	В течение года	Зав.складом, сестра-хозяйка
4	Осуществление контроля за состоянием	В течение года	Директор

	условий и охраны труда на рабочих местах		
5	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда. Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	Директор, медсестра
6	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	В течение года	Директор, медсестра

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива


 _____ И.Е. Яковлева
 «01» февраля 2025г.
 М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
 учреждения социального обслуживания
 Псковской области «Дновский дом-интернат»
 _____ Г.И. Прокофьева

«01» февраля 2028г.
 М.п.

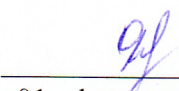
**Перечень**

профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических осмотров Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 № 29н «об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст.213 ТК РФ перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Наименование должностей	Периодичность осмотров	Наименование мероприятий	Ответственный
1.Заведующая складом, заведующая хозяйством, старшая медсестра, медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными, повар, официант, машинист по стирке и ремонту спец.одежды, водитель.	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год	1 Прохождение флюорографии 2 ЭКГ 3 Прохождение: дерматовенеролога, гинеколога, инфекциониста (по рекомендациям врачей-специалистов), ЛОРа, психиатра, стоматолога, нарколога, терапевта 4 Сдача анализа крови на сифилис, мазок на флору (гонорею) и цитологию, анализ кала яйца-глистов энтеробиоз, анализ кала на бак. носительство (брюшной тиф, дизентерия, сальмонеллез), анализ крови общий, анализ крови биохимический, анализ мочи общий. 5 Маммография или УЗИ молочных желез старше 40 лет – 1 раз в 2 года (женщины)	Директор, медсестра
2.Административно-управленческий персонал	Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в 2 года		

СОГЛАСОВАНО

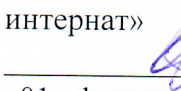
Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«01» февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01» февраля 2028г.

М.п.

Перечень

на бесплатную выдачу по действующим нормам
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной
защиты, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н»

№ п/п	Наименование профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Срок использования
1	Средний и младший медицинский персонал	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные) Полотенце для рук	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
2	Психолог	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные) Полотенце для рук	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
3	Социальный работник и специалист по социальной работе	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные) Полотенце для рук	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
4	Повар, официант	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные) Фартук прорезиненный Полотенце для рук	2 шт. 2 шт. 1 пара 1 шт. 4 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
5	Заведующий складом	Халат х/б (фартук) Колпак (косынка) Тапки (комнатные)	2 шт. 2 шт. 2 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес.
6	Заведующий хозяйством	Халат х/б (фартук) Колпак (косынка) Тапки (комнатные)	2 шт. 2 шт. 2 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес.
8	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Фартук прорезиненный Колпак (косынка) Сапоги резиновые Тапки (комнатные)	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
9	Кастелянша	Халат х/б (фартук) Колпак (косынка) Тапки (комнатные)	2 шт. 2 шт. 2 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес.

10	Водитель автомобиля	Куртка ватная Комбинезон (костюм) х/б Сапоги резиновые (кирзовые) Рукавицы (перчатки)	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 пара	3 года 12 мес. 12 мес. 1 мес. 1 мес.
12	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные)	2 шт. 2 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Комбинезон (костюм) х/б Сапоги резиновые Рукавицы	1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
14	Дежурный по режиму	Халат х/б Колпак (косынка) Тапки (комнатные) Полотенце для рук	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименований профессий	Норма выдачи в месяц
1	Повар	200гр.
2	Водитель автомобиля	200гр.
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200гр.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	200гр

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива

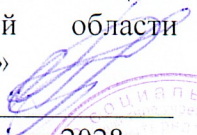


И.Е. Яковлева
«01» февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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



Г.И. Прокофьева
«01» февраля 2028г.

М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий работников. Имеющих право на досрочный выход на пенсию .

(Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002г. №781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

1. Старшая медицинская сестра
2. Медицинская сестра
3. Младшая медицинская сестра
4. Медицинская сестра (диетическая)
5. Врач - психиатр

СОГЛАСОВАНО

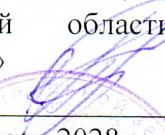
Председатель совета трудового коллектива


 _____ И.Е. Яковлева
 «01» февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


 _____ Г.И. Прокофьева
 «01» февраля 2028г.

М.п.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам
ГБУСО «Дновский дом- интернат»

Настоящее Положение определяет условия и порядок материального поощрения работников ГБУСО «Дновский дом-интернат» в соответствии с постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» с изменениями в целях повышения их ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач и функций, повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высокопрофессионального труда путем выплаты стимулирующих выплат.

Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда текущего года устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность работы:

Наименование должности (профессии)	% стимулирующей выплаты за интенсивность и эффективность работы
Главный бухгалтер	110
делопроизводитель	40
Заведующий складом	40
Заведующий хозяйством	40
бухгалтер	65
Специалист по закупкам	35
психолог	10
Специалист по кадрам	65
официант	30
машинист по стирке и ремонту спец. одежды	35
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	20
техник	20

Уборщик служебных помещений	65
кастелянша	40
Подсобный рабочий	40
повар	55
водитель	120
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	85
Старшая медицинская сестра	15
Медицинская сестра	25
Медицинская сестра диетическая	25
Врач психиатр	30
Заведующая медицинским кабинетом	30
Социальный работник	20
Специалист по социальной работе	10
Дежурный по режиму	65

Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания социальной услуги и отсутствием обоснованных жалоб. Учитывается соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики. Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников учреждения социального обслуживания при формировании штатного расписания.

Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда текущего года устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность работы : Работодатель оставляет за собой право устанавливать стимулирующие выплаты, с учётом того, что расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда учреждения предусмотрены с учетом: (приложение №8)

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения – председателем Комитета по социальной защите Псковской области (далее – председатель Комитета), работникам учреждения приказом руководителя учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены руководителю учреждения - по решению председателя Комитета по социальной защите Псковской области, работникам – по решению руководителя учреждения

СОГЛАСОВАНО

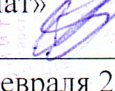
Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«01» февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01» февраля 2028г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
ГБУСО «Дновский дом- интернат»

Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты премии работникам
ГБУСО «Дновский дом- интернат »

В соответствии с постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182
«Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений
социального обслуживания Псковской области» (с изменениями) в целях повышения их
ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач и функций,
повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины,
стимулирования высокопрофессионального труда.

1. В пределах экономии фонда оплаты труда текущего года работникам учреждения
может
выплачиваться премия:

- по итогам работы за месяц, за 1 квартал, 2 квартал;
- по итогам работы за 9 месяцев;
- по итогам работы за год.

1.1. При премировании учитываются:

- за своевременное и качественное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие.
- за проявление деловой активности в общественной деятельности учреждения.

1.2. Размер премии работникам определяется с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской, руководителя учреждения.

1.3. Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью, с указанием конкретных причин, включающих:

- несвоевременное и (или) некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- несвоевременное и (или) некачественное выполнение заданий, поручений и распоряжений руководителя учреждения;
- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

1.4. Стимулирующая выплата «премии по итогам работы» руководителю устанавливаются с целью поощрения работников Комитета по социальной защите Псковской области из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда).

2. Настоящее Положение распространяется на работников, принятых в ГБУСО «Дновский дом-интернат» по совместительству.

3. При премировании среднего медицинского персонала учитываются показатели:

- оказание качественной медицинской помощи лицам, находящихся на обеспечении;
- контроль и организация рационального питания лиц, находящихся на обеспечении;
- контроль и организация качественной работы младшего медицинского персонала;
- контроль за выполнением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- своевременное и качественное ведение отчетности, своевременное заполнение и ведение документации на лиц, находящихся на обеспечении.

4. При премировании младшего медицинского персонала учитываются показатели:

- добросовестное обслуживание лиц, находящихся на обеспечении (качественное обслуживание больных, находящихся на постельном режиме, помощь при приеме пищи, гигиенические процедуры и т.д.);
- обеспечение чистоты спальных помещений в жилом корпусе, проведение качественных и своевременных генеральных уборок закрепленных объектов;
- обеспечение сохранности всего имеющегося в обслуживаемых помещениях жесткого и мягкого инвентаря.

5. При премировании административно - управленческого персонала необходимо учитывать:

- правильность организации бухгалтерского учета, своевременная сдача отчетов в вышестоящие контролирующие организации;
- повышение ответственности, заинтересованности работника в реализации возложенных на него функций и задач, предусмотренных Уставом учреждения;
- организация и контроль за работой по обеспечению достойного проживания лиц, находящихся на обеспечении, нуждающихся в бытовом и медицинском обслуживании и уходе.

6. При премировании хозяйственно - обслуживающего персонала необходимо учитывать:

- водитель - бесперебойная работа автотранспорта;

Машинист по стирке и ремонту спецодежды - своевременная и качественная стирка, сушка и ремонт спецодежды.

Кастелянша - добросовестное выполнение своих должностных обязанностей,

- своевременное и качественное проведение ванн в соответствии с графиком;

- содержание в чистоте вверенных помещений и своевременное проведение дезинфекции.

7. При премировании поваров, официанта учитываются следующие показатели:

- содержание в чистоте пищеблока и подсобных помещений;
- выполнение санитарно - гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- правильность использования и хранения продуктов питания;
- своевременное и качественное приготовление и раздача пищи.

Депремирование сотрудников учреждения производится:

- при вынесении устного замечания, предупреждения, недобросовестного отношения к своим обязанностям, неучастия в жизни коллектива - на усмотрение директора учреждения;
- при вынесении замечания - в размере 30% от суммы премии;
- при вынесении выговора - в размере 100% от суммы премии.

СОГЛАСОВАНО

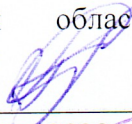
Председатель совета трудового коллектива


И.Е. Яковлева
«01» февраля 2025г.

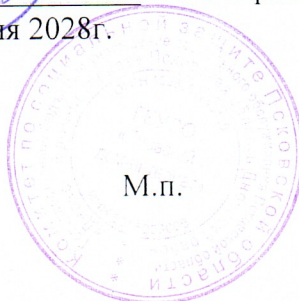
М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01» февраля 2028г.

М.п.



Перечень

должностей работников ГБУСО « Дновский дом- интернат»,
связанных с вредными условиями труда

1. Врач
2. Старшая медицинская сестра
3. Медицинская сестра
4. Медицинская сестра диетическая
5. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
6. Повар
7. Официант
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
9. Водитель автомобиля

СОГЛАСОВАНО

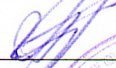
Председатель совета трудового коллектива


И.Е.Яковлева
«01»февраля 2025г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

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


Г.И. Прокофьева
«01»февраля 2028г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных надбавках работников
ГБУСО «Дновский дом- интернат »

В соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетной сферы Псковской области, утверждённого постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022 № 182 устанавливается:

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

2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня;

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

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

4. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, производится в случае, если месячная заработная плата работника полностью за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности, составит менее минимального размера оплаты труда;

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

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда):

Установить компенсационные выплаты по результатам специальной оценки условий труда следующим категориям работников учреждения:

Наименование профессии (должности) работника	Размер компенсационной выплаты %	Основание
Медицинская сестра	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
Повар	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
Официант	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
Водитель автомобиля	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

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

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