Государственное бюджетное учреждение

социального обслуживания Псковской области

«Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2022-2024 гг.**

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ

государственного бюджетного учреждения

социального обслуживания Псковской области

«Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Представитель работодателя – Представитель работников –

директор учреждения председатель Совета трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Скригаловская \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Псыщаница\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (печать)

 **Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов», далее – учреждение) 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 учреждение, в лице директора Скригаловской Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице Совета трудового коллектива, действующего на основании решения (Протокол № 3 от 14 июля 2021г.), именуемые далее «Совет трудового коллектива».

1.2. Настоящий договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие 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 Трудовым кодексом 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 2-ю половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с учредителем и могут быть изменены в течение года.

2.1.3. Производить индексацию заработной платы. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Правительства Псковской области.

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 учреждении производить в соответствии с Законом Псковской области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлениями Администрации Псковской области от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, от 31.03.2022г. № 119 «Об индексации в 2022 году должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022 г. № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области».

2.1.7. Установить работникам учреждения должностные оклады (оклады) в соответствии с Постановлениями Администрации Псковской области от 24.02.2015 №82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», от 31.03.2022г. № 119 «Об индексации в 2022 году должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022г. № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» и Положением об оплате труда и премировании работников ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение № 4).

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 (ст. 154 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»). 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) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ). Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

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

6) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

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

8) Размеры компенсационных выплат устанавливаются Администрацией области в рублях или процентах к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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.

5) надбавка за звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Псковской области».

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

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

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

- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы засчитывается:

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

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

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

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

 - время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы:

- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности:

- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;

- качества оказания предоставляемых социальных услуг;

- отсутствия обоснованных жалоб;

- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

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, год (Приложение № 4).

Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и мнения Совета трудового коллектива. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

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;

- cовершения 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.

Надбавка за звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Псковской области» устанавливается по основному месту работы ежемесячно в размере 5000 рублей при условии, что присвоенное звание соответствует трудовым (должностным) обязанностям работника в соответствующем учреждении социального обслуживания. Указанная надбавка устанавливается с месяца присвоения звания.

При наличии у работника иного звания, предусмотренного пунктом 3 статьи 7 Закона области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», устанавливается одна надбавка по выбору работника.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения - председателем Комитета по социальной защите 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 РФ (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 РФ (ст. 178)

2.3.4. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: (ст. 263.1. Трудового кодекса РФ):

 - на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

 - на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

 - на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

**Раздел 3. Вопросы занятости**,г**арантии 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 Совету трудового коллектива 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 Совету трудового коллектива 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 РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшим в организации более 15 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 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

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

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

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

4.2. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 13.00 до 14.00 часов.

4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2 и Приложение № 1).

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

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3), графиках сменности, графиках отпусков.

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

4.7. 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 Трудового кодекса РФ);

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 Трудового кодекса РФ), продолжительность которого устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- 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».

4.8. 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.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 Трудового кодекса 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 минимальной продолжительностью 7 календарных дней установлен в Приложении № 2 к настоящему договору.

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

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

**Раздел 5. Охрана труда**

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

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

5.1.2. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке 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 специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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 (Приложение № 6, Приложение № 7);

5.1.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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

5.1.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.10. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными 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, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, 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, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение № 5);

5.1.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

5.1.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, 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, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.16. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, 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 (Приложение № 9);

5.1.21. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном нормами Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

5.1.23. при повышении уровня производственного травматизма и (или) профессиональной заболеваемости и в целях улучшения условий и охраны труда обеспечить разработку и внедрение программы «Нулевой травматизм» («Vision Zero»).

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.

**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. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива**

Работодатель обязуется:

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

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

7.3. Предоставлять Совету трудового коллектива возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

**Раздел 8. Заключительные положения**

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

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

8.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

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

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

 Приложение № 1

к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СПИСОК**

**профессий и должностей работников, которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день**

**в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат**

**для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей** | **Продолжительность отпуска (календарных дней)** | **Основания предоставления отпуска** |
| 1 | Директор | 12 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 2 | Заместитель директора | 9 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 3 | Главный бухгалтер | 9 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 4 | Заместитель главного бухгалтера | 9 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 5 | Бухгалтер | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 6 | Экономист | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 7 | Специалист по закупкам  | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 8 | Заведующий отделением | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 9 | Специалист по охране труда | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 10 | Заведующий хозяйством | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 11 | Заведующий складом | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 12 | Специалист по кадрам | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 13 | Делопроизводитель | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 14 | Юрисконсульт | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 15 | Культорганизатор | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей** | **Продолжительность отпуска (календарных дней)** | **Основания предоставления отпуска** |
| 16 | Заведующий производством (шеф-повар) | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 17 |  Начальник смены | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 18 | Комендант | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 19 | Социальный работник | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 20 | Психолог | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 21 | Водитель автомобиля | 6 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 22 | Фельдшер | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 23 | Старшая медицинская сестра | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 24 | Дежурный по режиму | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |
| 25 | Техник | 3 | Ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

Приложение № 2

к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**СПИСОК**

**профессий и должностей работников, которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

**в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей** | **Продолжительность отпуска (календарных дней)** | **Основания предоставления отпуска** |
| 1 | Медицинская сестра | 9 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 2 | Дезинфектор | 7 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 3 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 9 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 4 | Кастелянша | 9 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 5 | Оператор стиральных машин | 7 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 6 | Повар | 7 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 7 | Кухонный рабочий | 7 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 8 | Фельдшер | 8 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 9 | Старшая медицинская сестра | 8 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |
| 10 | Медицинская сестра (диетическая) | 8 | Ст. 117 Трудового кодекса РФ |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

Приложение № 3

к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета трудового коллектива Директор ГБУСО Псковской области

ГБУСО Псковской области «Великолукский «Великолукский дом-интернат

дом-интернат для престарелых и инвалидов» для престарелых и инвалидов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Псыщаница \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Скригаловская

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБУСО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ**

**ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

1. **Общие положения**

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

1.2. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правила внутреннего трудового распорядка, но и сознательное отношение к своей работе, рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительности работы, сознательном отношении к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью дальнейшее укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени.

1. **Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, который составляется в двух экземплярах (один экземпляр хранится у работника, другой – у работодателя), как на определенный срок (срочный трудовой договор), так и не на определенный срок.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров учреждения следующие документы:

- 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;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения).

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

 Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником учреждения трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.

2.4. Работодатель имеет право заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником данной организации – ученический договор на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы.

 Ученический договор с работником данной организации является дополнительным к трудовому договору.

 Ученический договор заключается на срок, необходимый для обучения данной профессии, специальности, квалификации.

 2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

 2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

 2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

 Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

 2.9. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

 2.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчет.

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

 2.12. Одним из оснований прекращения трудового договора является его расторжение по инициативе работодателя. Это предусмотрено ст. 81 Трудового кодекса РФ, где установлен ограниченный перечень оснований расторжения трудового договора. Запрещается увольнение работников без оснований, прямо указанных в законе.

 В ст. 81 Трудового кодекса РФ содержатся общие основания расторжения трудового договора, которые относятся ко всем работникам (пп. 1-3,5,6,11 ст. 81 ТК РФ). Кроме того, в указанной статье есть специальные основания расторжения трудового договора, относящиеся к определенным категориям работникам (пп. 4,7-10,13,14 ст. 81 ТК РФ).

 2.13. В ст. 83 Трудового кодекса РФ перечислены основания прекращения трудового договора. Основаниями прекращения трудового договора являются юридические факты – действия либо события, не зависящие от воли сторон. Таким образом, все основания ст. 83 ТК РФ – это требования третьего лица или наступившие события.

 2.14. Нарушение обязательных правил, установленных для заключения трудового договора, если нарушение их исключает возможность работы, является основанием для прекращения трудового договора. При этом в ст. 84 Трудового кодекса РФ указываются случаи нарушения:

 - заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

 - заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

 - отсутствие документов о специальном образовании, необходимом для данной работы.

 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

 2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

 С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

 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 РФ или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность).

 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

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

 2.19. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1. **Основные права и обязанности работника**
	1. Работник имеет право на:

 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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, установленную трудовым договором в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

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

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

 - гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ;

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

 - объединение, включая право на создание Совета трудового коллектива и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

* 1. Работник обязан:

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

 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

 - соблюдать трудовую дисциплину;

 - выполнять установленные нормы труда;

 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 - бережно относится 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, представляющую 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);

 - содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование, приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

 - проходить медицинские осмотры:

 - работники столовой – один раз в год;

 - медицинские работники – один раз в год;

 - работники остальных подразделений – один раз в год;

 - медицинские работники должны работать в специальной одежде с выполнением всех санитарно-гигиенических и эпидемиологических требований;

 - руководители подразделений обязаны своевременно подавать графики работы и недельные планы, а также сдавать табеля выхода на работу до 01 числа следующего за текущим месяца;

 - в случае болезни и отсутствия на рабочем месте в течение 24 часов должен доложить руководству о причинах отсутствия;

 - пользоваться автотранспортом только по служебным делам с разрешения директора;

 - работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, выполнять устные и письменные распоряжения своих руководителей на рабочих местах, принимать активное участие в общественной жизни учреждения;

 - взаимоотношения работников с подопечными должны строиться только на служебной основе;

 - сведения, полученные работником, в результате выполнения им своих служебных обязанностей не могут быть использованы в личных интересах, а также при обстоятельствах, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам сотрудников и подопечных.

 Несоблюдение работниками учреждения перечисленных выше требований является основанием для прекращения с ними трудового договора.

1. **Основные права и обязанности работодателя**
	1. Работодатель имеет право на:

 - управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;

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

 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

 - привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 законы РФ и иные нормативные правовые акты, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 30 числа — за 1-ю половину месяца и 15 числа следующего месяца — окончательный расчет за 2-ю половину месяца;

 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 - рассматривать представления Совета трудового коллектива, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

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

1. **Рабочее время и время отдыха**

 5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

 5.1. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

 5.1.1. Ежедневная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю):

 Начало работы – в 08.00 часов.

 Перерыв – с 13.00 часов до 14.00 часов.

 Окончание работы: в 17.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные Правительством РФ.

5.1.2. Время начала и окончания работы в непрерывном режиме устанавливается следующее:

 На основании ст. 350 Трудового кодекса РФ и Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»:

 Дневная смена для медицинских сестер – с 08.00 часов до 16.48 часов; перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

 Дневная смена для младших медицинских сестер по уходу за больными – с 07.30 часов до 19.30 часов; перерыв: с 14.00 часов до 15.00 часов;

 Дневная смена для дежурных по режиму - с 09.00 часов до 21.00 часа; перерыв: с 14.00 часов до 15.00 часов.

 Ночная смена для медицинских сестер, младших медицинских сестер по уходу за больными, дежурных по режиму устанавливается с 21.00 часа до 09.00 часов. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ работникам, работающим в ночную смену перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются длительностью по 15 минут через каждые 2 часа работы.

Местами для отдыха и приема пищи являются:

медицинская сестра – комната медицинских сестер, расположенная на 3 этаже здания;

младшая медицинская сестра по уходу за больными – помещение санитарской комнаты, расположенное на каждом этаже здания;

дежурный по режиму – специально отведенная комната, расположенная на 4 этаже здания.

 Смена не должна превышать 12 часов в сутки. По производственной необходимости, с согласия работника, продолжительность смены может устанавливаться до 24 часов с последующим предоставлением выходных дней составляющих не менее 48 часов.

 5.1.3. Работники столовой (повара, кухонные рабочие, официанты, мойщики посуды), сторожа (вахтеры), лифтеры, медицинские работники, дежурные по режиму, уборщики служебных помещений работают по графику сменности.

 Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

 Работники чередуются по сменам равномерно.

 Дневная смена для поваров устанавливается с 06.00 часов до 20.00 часов; перерыв: с 13.30 часов до 15.30 часов.

Дневная смена для кухонных рабочих, официантов, мойщиков посуды устанавливается с 07.30 часов до 20.00 часов; перерыв: с 14.30 часов до 15.00 часов.

Дневная смена для сторожей (вахтеров) устанавливается с 07.00 часов до 19.00 часов; прием пищи осуществляется в рабочее время на рабочем месте.

Дневная смена для лифтеров устанавливается с 07.30 часов до 19.30 часов; перерыв: с 14.00 часов до 15.00 часов.

 5.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

 Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 5.1.5. Женщины, имеющие детей до 1,5 лет имеют право на сокращенный рабочий день, смену с оплатой, согласно отработанного времени.

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

 Если невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

 5.1.7. Все работы, производимые с 22 часов до 06 часов утра считаются ночными.

 5.1.8. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме экстренных случаев, допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя.

 5.1.9. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

 5.1.10. Запрещается появление работника на работе в нетрезвом состоянии. К работнику, появившемуся на работе в нетрезвом состоянии, работодатель применяет меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

 5.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

 Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.

 5.2.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

 Перерыв для отдыха и питания устанавливается следующий: с 13.00 часов до 14.00 часов.

 На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

 5.2.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с охранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск принадлежит работнику с момента начала действия трудового договора.

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

 5.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

 5.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

 5.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

 5.2.7. 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.

 5.3. Запрещается в рабочее время:

 5.3.1. Отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

 5.3.2. Проводить на территорию учреждения посторонних лиц без разрешения руководства, а также приносить с собой предметы и вещи, не предназначенные для производственных целей.

 5.3.3. Приводить животных в помещения.

 5.3.4. Нельзя выносить имущество, принадлежащее учреждению, нельзя отвлекаться от выполнения служебных обязанностей чтением книг (за исключением работников библиотеки и культмассового сектора), различными играми, использовать ресурсы сети Интернет в неслужебных целях, спать в рабочее время, принимать душ, смотреть телевизор, закрываться в кабинетах на ключ.

 5.3.5. Вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

1. **Поощрения за успехи в работе**

 6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой
* предоставление к званию лучшего по профессии.
1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

 7.1. Работники учреждения несут дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

 7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

 - замечание;

 - выговор;

 - увольнение по соответствующим основаниям.

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

 Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично.

 При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

 В случае, если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенных ущерб учреждению, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке по истечении одного года или досрочно по приказу директора.

 7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

 Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

 В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

 7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

 При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

 7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

 Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

1. **Техника безопасности и производственная санитария**

 8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда и представителей совместных комиссий по охране труда.

 8.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятных факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

 8.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать свое оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

 8.4. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

 8.5. Запрещается:

 - курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

 - принимать пищу в рабочее время;

 - оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

 - приносить с собой, распространять или употреблять спиртные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

 - в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания. Кроме того, работники должны выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний;

 - приобретать для подопечных продукты питания, лекарства и другие товары тем сотрудникам, которые по своему виду деятельности не должны заниматься данными вопросами.

 8.6. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

 Приложение № 4

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета трудового коллектива Директор ГБУСО Псковской области

ГБУСО Псковской области «Великолукский «Великолукский дом-интернат

дом-интернат для престарелых и инвалидов» для престарелых и инвалидов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Псыщаница \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Скригаловская

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и премировании работников ГБУСО Псковской области**

**«Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. **Общие положения**

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Псковской области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлениями Администрации Псковской области от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», от 31.03.2022г. № 119 «Об индексации в 2022 году должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022г. № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» и определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения, размеры и порядок установления компенсационных выплат работникам, виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам, особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, порядок формирования и использования фонды оплаты труда.

1.1. Оплата труда работников состоит из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

 1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени либо на других условиях, определенных трудовым договором, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

 1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников**

 2.1.Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и устанавливаются в соответствии с Постановлениями Администрации Псковской области от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», от 31.03.2022г. № 119 «Об индексации в 2022 году должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Правительства Псковской области от 26.09.2022г. № 182 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области».

2.2 Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат индексации. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Правительства Псковской области.

**3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат**

3.1. Работникам устанавливаются 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 (ст. 154 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»). 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) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

 5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ). Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

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

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

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

8) Размеры компенсационных выплат устанавливаются Администрацией области в рублях или процентах к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. Работникам устанавливаются 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.

5) надбавка за звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Псковской области».

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

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

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

- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы засчитывается:

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

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

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

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

 - время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.2.1. Надбавка за звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Псковской области» устанавливается по основному месту работы ежемесячно в размере 5000 рублей при условии, что присвоенное звание соответствует трудовым (должностным) обязанностям работника в соответствующем учреждении социального обслуживания. Указанная надбавка устанавливается с месяца присвоения звания.

При наличии у работника иного звания, предусмотренного пунктом 3 статьи 7 Закона области от 07 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», устанавливается одна надбавка по выбору работника».

4.3. Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы:

- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности:

- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;

- качества оказания предоставляемых социальных услуг;

- отсутствия обоснованных жалоб;

- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

4.4. 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.

4.5. 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, год.

4.6. Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и мнения Совета трудового коллектива.

Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы) в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

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;

- cовершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;

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

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

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения - руководителем учреждения.

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

4.9. Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены работникам – по решению руководителя учреждения.

**5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждения, и повышающего коэффициента определенного в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Для расчета среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждения, принимаются должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) основного персонала учреждения по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

Величина среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждения, определяется как среднее арифметическое должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) указанных работников.

При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя учреждения.

Размер повышающего коэффициента, устанавливаемого к должностному окладу руководителя учреждения, определяется исходя из масштаба управления учреждением в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения Комитетом по социальной защите Псковской области с учетом исполнения учреждением государственного задания, показателей эффективности деятельности возглавляемого им учреждения и показателей эффективности работы руководителя.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Комитетом по социальной защите Псковской области в кратности от 1 до 3.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Руководитель учреждения несет дисциплинарную ответственность за превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

5.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения определяются на уровне 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

5.7. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

**6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда учреждения**

 6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности учреждения, доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда учреждения предусматриваются в объемах фактических начислений.

6.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда учреждения предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

6.5. Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

Приложение № 1

к Положению «Об оплате труда и премировании работников

ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат

 для престарелых и инвалидов»»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителя ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат**

**для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учреждения** | **Наименование должности работника** |
| 1 | Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов» | Социальный работник |

Приложение № 2

к Положению «Об оплате труда и премировании работников

ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат

 для престарелых и инвалидов»»

**РАЗМЕР**

**повышающего коэффициента для определения размера должностного оклада руководителя ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование учреждения** | **Группа по оплате труда** | **Размер повышающего коэффициента** |
| 1 | Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов» | I | 3,2 |

Приложение № 3

к Положению «Об оплате труда и премировании работников

ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат

 для престарелых и инвалидов»»

**РАЗМЕР**

**стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат**

**для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей** | **Размер стимулирующей выплаты (%)**  |
| 1 | Заместитель директора | 25 |
| 2 | Главный бухгалтер  | 30 |
| 3 | Делопроизводитель | 40 |
| 4 | Комендант | 40 |
| 5 | Экспедитор по перевозке грузов | 10 |
| 6 | Заведующий хозяйством  | 50 |
| 7 | Инспектор по кадрам  | 20 |
| 8 | Заведующий складом (материальным) | 35 |
| 9 | Заведующий складом (продовольственным) | 60 |
| 10 | Заведующий производством (шеф-повар) | 60 |
| 11 | Начальник смены  | 20 |
| 12 | Техник | 30 |
| 13 | Бухгалтер | 45 |
| 14 | Специалист по охране труда | 40 |
| 15 | Специалист по кадрам  | 45 |
| 16 | Юрисконсульт | 40 |
| 17 | Экономист | 30 |
| 18 | Специалист по закупкам  | 35 |
| 19 | Психолог | 35 |
| 20 | Заместитель главного бухгалтера  | 55 |
| 21 | Парикмахер | 40 |
| 22 | Подсобный рабочий  | 25 |
| 23 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 35 |
| 24 | Слесарь по обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования  | 40 |
| 25 | Дворник | 35 |
| 26 | Кухонный рабочий | 35 |
| 27 | Мойщик посуды | 35 |
| 28 | Лифтер | 35 |
| 29 | Столяр | 40 |
| 30 | Официант | 40 |
| 31 | Сторож (вахтер) | 35 |
| 32 | Швея | 35 |
| 33 | Уборщик служебных помещений  | 35 |
| 34 | Дезинфектор | 35 |
| 35 | Кастелянша | 60 |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей** | **Размер стимулирующей выплаты (%)**  |
| 36 | Водитель автомобиля  | 50 |
| 37 | Повар | 60 |
| 38 | Слесарь-сантехник | 40 |
| 39 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 40 |
| 40 | Оператор стиральных машин | 40 |
| 41 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными  | 50 |
| 42 | Старшая медицинская сестра  | 45 |
| 43 | Лаборант | 10 |
| 44 | Медицинская сестра диетическая  | 50 |
| 45 | Медицинская сестра по физиотерапии | 40 |
| 46 | Фельдшер | 35 |
| 47 | Медицинская сестра | 40 |
| 48 | Медицинская сестра по массажу | 40 |
| 49 | Заведующий медицинским отделением | 5 |
| 50 | Заведующий медицинским кабинетом | 5 |
| 51 | Заведующий отделением | 40  |
| 52 | Социальный работник | 30 |
| 53 | Дежурный по режиму | 35 |
| 54 | Инструктор по труду  | 25 |
| 55 | Культорганизатор | 20 |
| 56 | Библиотекарь | 35 |

 Приложение № 5

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий (должностей) для прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников**

**в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование профессии (должности)** | **Периодичность осмотров** | **Наименование мероприятий** | **Основание проведения осмотров** |
| Все категории работников ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов» | Предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу)Периодический медицинский осмотр (обследование) | 1. Осмотр терапевта2. Осмотр психиатра3. Осмотр стоматолога4. Осмотр нарколога5. Осмотр отоларинголога (ЛОР-врача)6. Осмотр дерматовенеролога7. Осмотр инфекциониста (по рекомендациям врачей-специалистов)8. Осмотр гинеколога9. Анализ крови на RW10. Анализ крови клинический11. Исследования уровня холестерина крови12. Исследования уровня сахара крови13. Клинический анализ мочи14. Анализ кала на гельминтозы15. Забор крови из вены16. Мазок из зева и носа на стафилококк17. Цитологическое исследование мазка из цервикального канала18. Мазок GN19. Электрокардиография20. Флюорография грудной клетки21. УЗИ молочных желез (маммография) – женщины старше 40 лет, 1 раз в 2 года.22. Исследования кала на дизгруппу23. Исследование мазка на ЗППП | Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (п. 20 Приложения № 2 |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

 Приложение № 6

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий (должностей) для которых установлена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в ГБУСО Псковской области**

**«Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц** | **Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств** |
| 1 | Библиотекарь | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Ст. 212, 221 Трудового кодекса РФ; п. 7 Раздела II Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) 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»**Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ст. 212, 221 Трудового кодекса РФ; п. 7 Раздела II Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) 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»**Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ст. 212, 221 Трудового кодекса РФ; п. 7 Раздела II Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) 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»**Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ст. 212, 221 Трудового кодекса РФ; п. 7 Раздела II Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) 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» |
| 2 | Заведующий складом | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Заведующий отделением | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Заведующий медицинским кабинетом | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Медицинская сестра по массажу | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  6 | Медицинская сестра по физиотерапии | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 7 | Медицинская сестра (диетическая) | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| **№****п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц** |
| 8 | Заведующий производством (шеф-повар) | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9 | Кастелянша | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 10 | Медицинская сестра | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 11 | Дезинфектор | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 12 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными  | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 13 | Фельдшер | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 14 | Лаборант | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 15 | Подсобный рабочий | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 16 | Старшая медицинская сестра | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 17 | Кухонный рабочий | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| **№****п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц** |
| 18 | Дворник | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 19 | Слесарь-сантехник | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 20 | Оператор стиральных машин | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 21 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 22 | Повар | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 23 | Водитель автомобиля | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 24 | Сторож (вахтер) | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 25 | Официант | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 26 | Столяр | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| **№****п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц** |
| 27 | Лифтер | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 28 | Мойщик посуды | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 29 | Дежурный по режиму  | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 30 | Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 31 | Техник | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 32 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 33 | Слесарь по обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 34 | Заведующий хозяйством | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

 Приложение № 7

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением для которых установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

**в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 1 | Заведующий производством (шеф-повар) | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействия (1 шт. на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год).3. Нарукавники из полимерных материалов (до износа).1. Колпак или косынка (4 на 24 мес.)2. Куртка хлопчатобумажная (4 на 24 мес.)3. Нарукавники (4 на 24 мес.)4. Брюки или юбка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.)5. Фартук хлопчатобумажный (2 на 12 мес.)6. Тапочки (1 на 6 мес.).7. Полотенце для рук (дежурное)8. Полотенце для лица (4 на 24 мес.) | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 12 Приложения № 2) |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 2 | Дезинфектор | 1. Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов (до износа).2. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).3. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год) или перчатки резиновые или из полимерных материалов (6 пар на год).4. Очки защитные (до износа).5. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 3 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными  | 1. Фартук непромокаемый (дежурный).2. Галоши резиновые (дежурные).3. Перчатки резиновые (до износа). | Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997г. № 68 (Приложение № 11, Раздел I) |
| 4 | Лаборант | 1. Халат хлопчатобумажный (дежурный).2. Фартук прорезиненный с нагрудником (дежурный).3. Перчатки резиновые (до износа).4.Нарукавники непромокаемые (дежурные).5. Очки защитные (дежурные).Халат хлопчатобумажный (4 на 24 мес.).Колпак или косынка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).Полотенце (4 на 24 мес.).Щетка для мытья рук (дежурная). | Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 (Приложение № 11, Раздел I)Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п.1 Приложения № 2) |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 5 | Подсобный рабочий | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 6 | Кухонный рабочий | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 комплект на год).2. Нарукавники из полимерных материалов (до износа).3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (6 пар на год).4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 7 | Дворник | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год).3. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).4. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 8 | Слесарь-сантехник | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подносокм (1 пара на год).3. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год).4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (12 пар на год).5. Щиток защитный лицевой или Очки защитные (до износа).6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 9 | Оператор стиральных машин | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействия (1 на год) или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 комплект на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (дежурный).3. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год).4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (дежурные). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 10 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 комплект на год).2. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).3. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год) или перчатки с точечным покрытием (до износа).4. Боты или галоши диэлектрические (дежурные).5. Перчатки диэлектрические (дежурные).6. Щиток защитный лицевой или Очки защитные (до износа).  | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 11 | Повар | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год).3. Нарукавники из полимерных материалов (до износа).1. Колпак или косынка (4 на 24 мес.).2. Куртка хлопчатобумажная (4 на 24 мес.).3. Нарукавники (4 на 24 мес.).4. Брюки или юбка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).5. Фартук хлопчатобумажный (2 на 12 мес.).6. Тапочки (1 на 6 мес.).7. Полотенце для рук (дежурное).8. Полотенце для лица (4 на 24 мес.) | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение) Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 12 Приложения № 2) |
| 12 | Водитель автомобиля | При управлении легковым автомобилем:1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с точечным покрытием (12 пар на год).3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (дежурные). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)   |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 13 | Сторож (вахтер) | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).3. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)   |
| 14 | Официант | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)   |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 15 | Столяр | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 комплект на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год).3. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).4. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год) или перчатки с точечным покрытием (до износа).5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (2 пары на год).6. Щиток защитный лицевой или Очки защитные (до износа).7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (до износа). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 16 | Лифтер | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год). 2. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 17 | Мойщик посуды | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт. на год).3. Нарукавники из полимерных материалов (до износа).4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (12 пар на год).1. Халат хлопчатобумажный (4 на 24 мес.).2. Колпак или косынка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).3. Фартук резиновый с нагрудником (1 на 6 мес.).4. Галоши резиновые (1 на 12 мес.). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 13 Приложения № 2) |
| 18 | Заведующий складом | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год).  | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 19 | Библиотекарь | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 20 | Медицинская сестра | 1. Халат хлопчатобумажный (4 на 24 мес.).2. Колпак или косынка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).3. Полотенце (4 на 24 мес.).4. Щетка для мытья рук (дежурная).  | Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 1 Приложения № 2) |
| 21 | Уборщик служебных помещений | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год).3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (12 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 22 | Кастелянша | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 комплект на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 23 | Техник  | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 24 | Психолог | 1. Халат хлопчатобумажный (4 на 24 мес.).2. Колпак или косынка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).3. Полотенце (4 на 24 мес.).4. Щетка для мытья рук (дежурная).  | Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 1 Приложения № 2) |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норма выдачи** | **Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** |
| 25 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год).3. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год).4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (12 пар на год).5. Щиток защитный лицевой (до износа) или очки защитные (до износа).6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (до износа). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 26 | Слесарь по обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт. на год). 2. Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара на год) или сапоги болотные с защитным подноском (1 пара на год). 3. Перчатки с полимерным покрытием (12 пар на год).4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов (12 пар на год).5. Щиток защитный лицевой (до износа) или очки защитные (до износа).6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |
| 27 | Инструктор по труду | 1. Халат хлопчатобумажный (4 на 24 мес.).2. Колпак или косынка хлопчатобумажные (4 на 24 мес.).3. Полотенце (4 на 24 мес.).4. Щетка для мытья рук (дежурная). | Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (п. 1 Приложения № 2) |
| 28 |  Заведующий хозяйством | 1. Халат для защиты от общих производственныхзагрязнений и механических воздействий (1 шт. на год).2. Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на год). | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение)  |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

Приложение № 8

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда в ГБУСО Псковской области**

**«Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**на 2022-2024 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | **Срок выполнения мероприятий** | **Ответственный за выполнение** |
| **Организационные мероприятия**  |
| 1. Обеспечение обучения работников требованиям охраны труда  | В течение года | Специалист по охране труда |
| 2. Организация и проведение обучения работников навыкам оказания первой помощи  | В течение года | Специалист по охране труда |
| 3. Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | В течение года  | Заведующий хозяйством |
| **Технические мероприятия** |
| 4. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами  | В течение года | Специалист по охране труда |
| **Лечебно-профилактические мероприятия** |
| 5. Организация и проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников  | В течение года  | Специалист по кадрам Старшая медицинская сестра |
| 6. Организация и проведение психиатрического освидетельствования работников в установленном законодательством порядке  | В течение года  | Специалист по кадрам Старшая медицинская сестра |
| **Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)** |
| 7. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами  | В соответствии с установленными нормами | Заведующий складом (материальным) |
| 8. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | Ежемесячно | Заведующий складом (материальным) |

Директор ГБУСО «Великолукский дом-интернат» О.И. Скригаловская

Приложение № 9

 к коллективному договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда в ГБУСО Псковской области «Великолукский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**I. Общие положения**

1. Положение о системе управления охраной труда ГБУСО «Великолукский дом-интернат» (далее – дом-интернат) разработано на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н.

2. Настоящее Положение создано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в доме-интернате в частности, с учетом:

- раздела X "Охрана труда" Трудового кодекса РФ;

- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);

- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).

3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативных правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в доме-интернате.

5. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления дома-интерната с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты дома-интерната) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях дома-интерната.

7. Требования СУОТ обязательны для всех работников и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях дома-интерната.

8. СУОТ состоит из следующих разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

- процедуру подготовки работников по охране труда;

- процедуру организации и проведения оценки условий труда;

- процедуру управления профессиональными рисками;

- процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;

- процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**II. Политика в области охраны труда**

10. Политика дома-интерната в области охраны труда (далее - политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

11. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению

происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

12. В политике по охране труда отражены:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах в доме-интернате требованиям охраны труда;

б) обязательства дома-интерната по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности дома-интерната и видов осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

13. Политика по охране труда утверждена приказом директора и доступна всем работникам дома-интерната, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях дома-интерната.

**III. Цели в области охраны труда**

14. Основные цели дома-интерната в области охраны труда (далее - цели) содержатся в политике по охране труда и достигаются путем реализации домом-интернатом процедур, предусмотренных [разделом V](#P196) настоящего Положения.

15. Цели сформулированы с учетом необходимости оценки их достижения.

16. Основной целью является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников дома-интерната.

**IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение**

**обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)**

17. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами дома-интерната осуществляется с использованием уровней управления.

18. Организация работ по охране труда в доме-интернате, выполнение обязанностей возлагаются на специалиста по охране труда, ответственного за организацию работ по охране труда, руководителей структурных подразделений.

19. Уровни управления охраной труда:

а) уровень структурного подразделения;

б) уровень дома-интерната в целом.

20. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц дома-интерната устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

21. На уровне управления, указанном в [пп. "а" п. 19](#P96) настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) руководителей структурных подразделений, их заместителей;

б) специалистов по охране труда (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

22. На уровне управления, указанном в [пп. "б" п. 19](#P97) настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) непосредственно дома-интерната, его представителя в лице директора;

б) заместителей директора по направлениям производственной деятельности;

в) специалиста по охране труда, ответственного за организацию работ по охране труда.

23. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.

24. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и Совета трудового коллектива дома-интерната.

25. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах дома-интерната, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

26. Обязанности в сфере охраны труда:

**а) дом-интернат:**

 - гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

 - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

 - обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

 - организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

 - организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

 - обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

 - руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистами охраны труда;

 - определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов охраны труда за деятельность в области охраны труда;

 - организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

 - обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

 - допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

 - обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

 - обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

 - организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда - содействует

работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

**б) директор дома-интерната через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:**

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в доме-интернате;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

 - обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в доме-интернате, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

**в) работник:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка дома-интерната, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;

 - проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

 - участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

 - содержит в чистоте свое рабочее место;

 - перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

 - о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

 - правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

 - извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

 - при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

 - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

**г) специалист по охране труда:**

 - обеспечивает функционирование СУОТ;

 - осуществляет руководство организационной работой по охране труда в доме-интернате, координирует работу структурных подразделений;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

 - осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

 - контролирует соблюдение требований охраны труда в доме-интернате, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

 - осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

 - организует разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

 - участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

 - участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

 - контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

 - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

 - участвует в управлении профессиональными рисками;

 - организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях дома-интерната;

 - организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований; - дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

 - участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

**д) руководитель структурного подразделения дома-интерната:**

 - обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении;

 - обеспечивает функционирование СУОТ;

 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

 - распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

 - содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного работниками представительных органов;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- организует проведение подготовки по охране труда;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

 - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

 - участвует в организации управления профессиональными рисками;

 - участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

 - своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

 - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

 - необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами.

**V. Процедуры, направленные на достижение целей**

**в области охраны труда**

27. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики своей деятельности, дом-интернат устанавливает (определяет):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

г) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

д) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дома-интерната, за проведение стажировки по охране труда;

е) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

ж) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

з) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

к) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

л) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

м) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

28. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда дом-интернат учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- формы работы с персоналом в зависимости от категории персонала;

- планирование аттестаций и обучения работников дома-интерната по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, промышленной безопасности и охране труда;

- план-график обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей структурных подразделений и работников дома-интерната на очередной год.

29. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда дом-интернат исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности дома-интерната;

г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

30. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками дом-интернат, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

31. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением специалиста по охране труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

32. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, дом-интернат, исходя из специфики своей деятельности, рассматривает:

**а) механические опасности:**

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

 - опасность удара;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.

**б) электрические опасности:**

 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

 - опасность поражения электростатическим зарядом;

 - опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

 - опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

 - опасность поражения при прямом попадании молнии;

 - опасность косвенного поражения молнией.

**в) термические опасности:**

 - опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

 - опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

 - опасность ожога от воздействия открытого пламени;

 - опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

 - опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;

 - опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

 - ожог роговицы глаза;

 - опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру.

**г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:**

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

 - опасность воздействия повышенных температур воздуха;

 - опасность воздействия влажности;

 - опасность воздействия скорости движения воздуха.

**д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:**

- опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях;

 - опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями;

 - опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах.

**е) барометрические опасности:**

 - неоптимального барометрического давления;

 - опасность от повышенного барометрического давления;

 - опасность от пониженного барометрического давления;

 - опасность от резкого изменения барометрического давления.

**ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:**

 - опасность от контакта с высокоопасными веществами;

 - опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

 - опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

 - опасность образования токсичных паров при нагревании;

 - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ.

**з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:**

 - опасность воздействия пыли на глаза;

 - опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

 - опасность воздействия пыли на кожу;

 - опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

 - опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

 - опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества.

**и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:**

 - опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;

 - опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

 - опасности из-за укуса переносчиков инфекций.

**к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:**

 - опасность, связанная с наклонами корпуса;

 - опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора.

**л) опасности, связанные с воздействием шума:**

 - опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

 - опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности.

**м) опасности, связанные с воздействием вибрации:**

- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

- опасность, общей связанная с воздействием вибрации.

**н) опасности, связанные с воздействием световой среды:**

 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

 - опасность повышенной яркости света;

 - опасность пониженной контрастности.

**о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:**

 - опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;

 - опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

 - опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;

 - опасность от электромагнитных излучений;

 - опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;

 - опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения.

**п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:**

 - опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;

 - опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;

 - опасность, связанная с воздействием альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучений.

**р) опасности, связанные с организационными недостатками:**

 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;

 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

**с) опасности пожара:**

 - опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

 - опасность воспламенения;

 - опасность воздействия открытого пламени;

 - опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

 - опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

 - опасность воздействия огнетушащих веществ;

 - опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений.

**т) опасности насилия:**

 - опасность насилия от враждебно настроенных работников;

 - опасность насилия от третьих лиц.

**у) опасности взрыва:**

- опасность самовозгорания горючих веществ;

 - опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

 - опасность воздействия ударной волны;

 - опасность воздействия высокого давления при взрыве;

 - опасность ожога при взрыве.

**ф) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:**

 - опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

 - опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

 - опасность отравления.

33. При рассмотрении перечисленных в [п. 32](#P231) настоящего Положения опасностей дом-интернат проводит анализ, оценку и упорядочивание всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

34. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются домом-интернатом с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

35. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности дома-интерната;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

36. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

37. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников дом-интернат, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

38. Дом-интернат производит информирование всех работников об условиях труда на их

рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

39. Указанное в [п. 38](#P415) настоящего Положения информирование осуществляется в следующих формах:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

д) размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

40. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников дома-интерната определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К таким мероприятиям относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

41. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в доме-интернате:

а) устанавливается порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

42. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

43. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

44. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в доме-интернате обеспечивается разработанным порядком обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

45. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления дома-интерната до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в доме-интернате, имеющихся опасностях;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности дома-интерната;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований дома-интерната в области охраны труда.

**VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

46. План мероприятий по реализации процедур в доме-интернате составляется ежегодно и утверждается директором.

47. В плане отражаются:

а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в доме-интернате;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг**

**реализации процедур**

48. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в доме-интернате устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

49. В доме-интернате определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

50. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

51. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

**VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

52. Улучшение функционирования СОУТ в доме-интернате производится по результатам контроля функционирования СОУТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

53. При планировании улучшения функционирования СУОТ дом-интернат проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей дома-интерната, отраженных в политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в доме-интернате на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц дома-интерната в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи**

**и профессиональные заболевания**

54. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в доме-интернате выявляются потенциально возможные аварии, устанавливается порядок действий в случае их возникновения.

55. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

56. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях в доме-интернате устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

57. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

**X. Управление документами СУОТ**

58. С целью организации управления документами СУОТ дома-интерната, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

59. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и назначаются приказом директора.

Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения в доме-интернате утверждены приказом директора.

60. Основными документами по охране труда в доме-интернате являются:

а) план мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в доме-интернате;

б) положение об организации охраны труда в доме-интернате;

в) должностные инструкции специалистов по охране труда (иных должностных лиц, ответственных за охрану труда);

г) инструкции по охране труда по должностям, профессиям или видам работ;

д) перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда в доме-интернате;

е) план обучения работников дома-интерната по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

ж) перечень профессий (должностей) работников дома-интерната, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;

з) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в доме-интернате;

и) перечень профессий (должностей) работников дома-интерната, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

к) перечень профессий (должностей) работников, подлежащих медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;

л) порядок обеспечения работников дома-интерната средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

м) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией в доме-интернате;

о) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дома-интерната.

61. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.