

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический интернат»

с "13" марта 2024 г. по "12" марта 2027 г.

Представитель работодателя:
Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский
психоневрологический интернат»

Л.А. Серебрякова



Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский
психоневрологический интернат»

А.В. Рублевская

Печать



I. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат» и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края "Павловский психоневрологический интернат" в лице директора Серебряковой Людмилы Анатольевны, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат», представителем которых является первичная профсоюзная организация ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» (далее-Профсоюз) в лице председателя профсоюзного комитета Рублевской Анны Владимировны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет, профком».

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.3.2. Работники организации (далее-работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.3.3. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, тру-

довые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.3.4. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.6. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.6.1. Работодатель:

признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 13 марта 2024 года (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и

ознакомление с ним работников.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст. 87 ТК РФ).

2.6. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.7. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение 1 к коллективному договору) (ст. 190 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности

– 36 часов в неделю.

Для работников учреждения, кроме работников со сменным графиком работы, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), Начало работы: 8-00 часов, окончание работы 17-00 часов для мужчин, а для женщин сельской местности начало работы 8-00 часов, окончание 16-00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 часов для мужчин, для женщин с 12-00 до 12-48 часов.

Некоторым категориям работников по условиям труда предоставлена возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени (приложение 5 к Коллективному договору).

3.1.2. В учреждении применяется сменный режим работы для средних и младших медицинских работников, специалистов по пожарной профилактике.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. В течение рабочего дня (смены) работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

3.1.3. Для работников по должностям санитар, санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, специалист по пожарной профилактике ведется суммированный учет рабочего времени, который регламентируется положением о суммированном учете рабочего времени (Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

3.1.4. Для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (ст. 92 ТК РФ).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением 2 к Коллективному договору.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для лиц, моложе 18 лет, для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3.1.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению многодетных родителей, 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудового кодекса РФ (ст. 74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложение 3 к настоящему коллективному договору (ст. 101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 99, 259 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда, прилагаются к коллективному договору (приложение 2,3 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст.123 ТК РФ), утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у

данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.2.11. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

3.2.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.2.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда, не допускается.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников ГБУ СО КК «Павловский ПНИ».

4.2. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в размере 4%, для которых по результатам специальной оценки условий труда установлен класс опасности 3.1, в размере 6% для должностей, для которых по результатам специальной оценки условий труда установлен класс опасности 3.2.

Перечень должностей и профессий работников, работа которых дает право на повышение окладов утверждается директором учреждения по согласованию с профкомом (приложение 4 к Коллективному договору).

4.3. Работодатель обязуется:

индексировать размер заработной платы в порядке, установленном законом и нормативно-правовыми актами для работников бюджетной сферы;

производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала;

работодатель обязуется выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца) 21 числа за первую половину текущего месяца и 6 числа за отработанный месяц. Расчет заработной платы за первую половину месяца (с 1 по 15 число каждого месяца) производится за фактически отработанное время, исходя из выплат постоянного характера путем перечисления на указанный работником счет в банке;

в письменной форме извещать каждого работника учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных начисленных сумм, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты денежного содержания, заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях производственных содержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

4.3.1 Заработная плата сотрудникам начисляется на банковские карты, оформленные за счет средств Работодателя.

4.4. Работодатель, или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.5. Сроки расчета при увольнении работника регламентируются статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствие с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников;

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда.

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

выявление (идентификация) опасностей;
оценка уровней профессиональных рисков;
снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

5.2. Стороны создают комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют ее работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2024-2027 годы (Приложение 6 к Коллективному договору).

Работодатель выделяет средства на обучение членов комиссии по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования.

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

5.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

5.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда.

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного законодательством, отраслевым соглашением (приложение 10 к Коллективному договору).

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни;

5.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 8 к Коллективному договору), смывающих и обезвреживающих средств 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 9 к Коллективному договору);

уход, хранение, стирку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

5.5.3. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

возможность досрочного назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (приложение 7 к Коллективному договору);

дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка;

сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению (приложение 2 к Коллективному договору);

доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению 4 к Коллективному договору;

работодатель обязуется производить бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов. Компенсационная выплата производится 1 раз в месяц в день выплаты заработной платы. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие

равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения представительного органа работников;

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

5.5.4. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников (приложение 11 к Коллективному договору).

Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.5.5. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

5.5.6. Реализовывать при наличии возможностей мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.

5.6. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии, за счет средств работодателя или Фонда социального страхования, в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней должности.

5.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

предоставляет для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой в размере среднего заработка;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом.

5.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

5.9. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников;

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников;

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

5.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

6.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

6.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

6.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

6.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

6.5. Неурегулированные разногласия по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор, его реализации разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

Юрисконсульт



М.В. Искова

Приложение 1 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

А.В. Рублевская

« » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

Л.А. Серебрякова

« » марта 2024 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский
психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат» (далее-учреждение).

1.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах полномочий, предоставляемых действующим законодательством о труде правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также работниками учреждения в соответствии с их полномочиями.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Работник при заключении трудового договора предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;

- справку о характере работы и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.3. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание не устанавливается для лиц согласно ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При поступлении работника на работу или при его переводе, в установленном порядке, на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

порученной работой, его должностными обязанностями, условиями и

оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении;
правилами по охране труда и пожарной безопасности;
положением о структурном подразделении;
руководством по качеству предоставляемых услуг;
положением о порядке обработке персональных данных субъектов персональных данных учреждения и об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
коллективным договором;
кодексом этики и служебного поведения работников;
другими локально-нормативными актами.

2.5. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствуют, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению своих обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.8. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.9. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (статья 75 ТК РФ).

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 71.1 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

нарушения установленных ТК РФ и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно, в случае

если работник предупредил работодателя об увольнении в письменной форме за две недели.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя учреждения производится согласно ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

ликвидации учреждения;

сокращения численности или штата работников;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение охраняемой законом тайны (служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение привлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 1 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется не менее 4-х часов в неделю для поиска новой работы.

2.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего

заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:
приостанавливает найм новых работников;
не использует иностранную рабочую силу.

2.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа трудового коллектива принимает необходимые меры предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами коллективным договором, соглашением.

2.17. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности (если работник в установленном законе порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 3 декабря 2020 г.) с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом указанным в его заявлении: на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью. Срок выдачи-не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения.

Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-

материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения данного работника. Но в случае недостаточности работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации

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

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязуется:

исполнять приказы, распоряжения и указания, выходящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

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

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;

соблюдать установленные в учреждении нормы служебной этики, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту в учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

бережно относиться к предметам, выдаваемых в пользование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

своевременно сообщать работодателю и (или) руководителю структурного подразделения причину и время отсутствия на работе;

при направлении в командировку, своевременно оформить необходимые документы и после выполнения командировочного задания своевременно сдать отчет о результатах командировки работодателю и (или) руководителю структурного подразделения;

при прекращении работы вернуть все материальные ценности, переданные в пользование, в том числе все документы, содержащие служебную информацию;

работники, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе не допускаются. К ним применяется дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения;

работник обязан вести себя вежливо и не допускать: грубого поведения, любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории

учреждения табачных изделий;
соблюдать запрет работодателя на видеосъемки в помещениях и на территории учреждения;
соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим; в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом;
представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:
использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения табачных изделий;
запрет работодателя на видеосъемки в помещениях и на территории учреждения;
употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения, любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- не допускать дискриминации;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами (6 и 21 числа ежемесячно), если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять «профкому» 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;
- вести личные дела всех сотрудников учреждения;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщить 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязательств;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением 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 РФ;

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

правильно организовывать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации имел закрепленное за ним рабочее место. Своевременно, до начала поручаемой работы, был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня. Обеспечивать исправное состояние технических средств;

своевременно доводить до подразделений задания, обеспечивать контроль за их выполнением, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних ресурсов, улучшая показатели работы;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и культурно-воспитательную работу, направленную на их крепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по пожарной безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене труда;

предоставлять в полном объеме списки работников, приобретающих право на пенсию в ближайшие 2 года, в том числе и на льготную, предоставлять сведения о трудовой деятельности работников.

4.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий работников учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (приложение 2 к Коллективному договору).

В учреждении устанавливается время начала работы для работников:

- с 40-часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье;

- с 36-часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 8.00 часов до 16.00

часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12 часов 48 минут, выходные дни- суббота, воскресенье.

Время начала и окончания ежедневной работы, а также продолжительность рабочего дня для некоторых работников (санитар(ка), младшая медицинская сестра по уходу за больными, медицинская сестра палатная, специалист по пожарной профилактике) определяется графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Для работников по должностям санитар(ка), медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными ведется суммированный учет рабочего времени, который регламентируется положением о суммированном учете рабочего времени (Приложение 1 к настоящим правилам внутреннего трудового распорядка). Продолжительность рабочего времени за учетный период месяц (для специалистов по пожарной безопасности), за год (для санитарки, санитаров, медицинской сестры палатной, младших медицинских сестер по уходу за больными) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Графики рабочего времени доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до его введения в действие (ст. 103 ТК РФ) и вывешиваются на информационных стендах. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 11 часов. Обязанность работодателя составлять графики работы с учетом нормы часов, установленную за учетный период, избегая недоработки или переработки часов.

Для работников, работающих по графикам сменности рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в соответствии с графиком сменности.

| Структурное подразделение | Наименование должности | Время работы | Обеденный перерыв | Выходные дни |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------------|----------------------|
| Административно-хозяйственная часть | Директор | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Заместитель директора (жен) | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Заместитель директора (муж) | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Программист | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Специалист по охране труда | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|---------------------|---|-------------|-------------------------------|----------------------|
| | Специалист по пожарной профилактике | 20.00-08.00 | В течение рабочей смены 1 час | По графику |
| | Делопроизводитель | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Юрисконсульт | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Документовед | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Специалист по управлению персоналом | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| Хозяйственный отдел | Заведующий хозяйством | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Заведующий складом | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Слесарь-сантехник | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Плотник | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Дезинфектор | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Садовник | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Подсобный рабочий | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| | Уборщик территории | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|---|--|-----------------|-------------|-------------------------|
| | Водитель автомобиля | 08.00- 17.00 | 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |
| Социально- реабилитационное отделение | Старший воспитатель | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Воспитатель | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Психолог | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Инструктор по труду | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| Отделение бытового обслуживания | Заведующий прачечной | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Парикмахер | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| Медицинское обслуживание | | | | |
| Врачи-специалисты | Заведующий отделением милосердия | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Врач-психиатр | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Врач-терапевт | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| Средний медицинский персонал | Зубной врач | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Инструктор по лечебной физкультуре | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Медицинская сестра по массажу | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Медицинская сестра по физиотерапии | 08.00- 16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|-------------------------------------|----------------------|
| | Старшая медицинская сестра | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Медицинская сестра палатная | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Медицинская сестра палатная | 1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику |
| Младший медицинский персонал | Сестра хозяйка | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Санитар(ка) | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота, воскресенье |
| | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику |
| | Санитар(ка) | 1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику |
| | Санитар | 1 смена: 08.00-20.00 2 смена: 08.00-20.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику |

| | | | | |
|--|-----------|--|--|------------|
| | Санитарка | 1 смена: 08.00- 20.00 2 смена: 08.00- 20.00 | По графику, продолжительно сть 1 час | По графику |
|--|-----------|--|--|------------|

Работникам, работающих неполное рабочее время или по совместительству, режим рабочего времени устанавливается по согласованию с руководителем учреждения.

Работнику, работающие в учреждении по внешнему совместительству, работают согласно индивидуальному графику, указанному в заявлении о приеме на работу и согласно занимаемой ставке.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который принимает меры к замене сменщика другим работником.

Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением работников со сменным графиком работы.

При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель сокращает для работника месячную норму рабочего времени.

5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени) устанавливается для: женщин - 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы (смены).

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать

четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда - выполняющим работы особого характера;
с ненормированным рабочим днем.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда классы 3,2; 3,3; 3,4 и 4. Перечень должностей и профессий работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда указан в приложении 3 к настоящим правилам. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с ненормированным рабочим днем предоставляется работникам согласно приложению 2 к настоящим правилам.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до

истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового Кодекса Российской Федерации). Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска возможно по взаимному согласию работника и работодателя.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без содержания продолжительностью до 5 календарных дней; работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (отцу, воспитывающему ребенка без матери) продолжительностью до 14 календарных дней.

5.14. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда рассчитывается за фактически отработанное время.

5.15. Категории работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем, за работу во вредных условиях труда приведены в приложении 3 к Коллективному договору.

6. Меры поощрения работников

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком, почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

Руководители структурных подразделений для применения мер поощрения предоставляют кандидатуры руководству учреждения. Применение мер поощрения обеспечивается сочетанием морального материального стимулирования труда.

Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Представители работодателя вправе ходатайствовать о награждении работников за особые трудовые заслуги государственными наградами в согласовании с профсоюзным комитетом через министерство труда и социального развития Краснодарского края.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул т.е. за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня(смены) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд.

За прогул без уважительных причин работодатель имеет право применить лишь одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пункте 7.2 настоящих правил.

7.3. До наложения взыскания от работника запрашивается объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.4. 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.

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

7.7. Работники, причинившие материальный ущерб, привлекаются к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать поведенческие нормы, установленные настоящими правилами.

Юрисконсульт




М.В. Ис

Приложение 1
к правилам внутреннего трудового
распорядка государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»


Л.А. Серебрякова
« _____ » марта 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о суммированном учете рабочего времени в
государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания Краснодарского края «Павловский
психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Суммированный учет рабочего времени вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат» (далее - учреждение), по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени указан в приложении 1 к настоящему Положению.

1.2. Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет рабочего времени, устанавливается не более календарного года (п.2 ст. 104 Трудового Кодекса Российской Федерации). Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3 Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком сменности, который утверждается руководителем учреждения.

1.5. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.6. Суммированный учет рабочего времени применяется, как правило при сменной работе, работе в режиме гибкого рабочего времени.

1.7. При приеме на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, первым днем учетного периода является день приема на работу, при увольнении с работы-последним днем учетного периода является день увольнения.

1.8. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно). При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого периода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключаются из учетного периода.

1.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю) в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год.

1.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (периоды нахождения в ежегодных основных и дополнительных отпусках, периоды временной нетрудоспособности) исключаются из расчета нормативных часов при суммированном учете рабочего времени.

2. Порядок учета рабочего времени

2.1. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени.

2.2. Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени возлагаются на руководителя структурного подразделения, другого лица, ответственного за ведение табеля в подразделении. Лицо, ответственное за ведение табеля в подразделении, несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в

табеле.

2.3. Рабочее время отражается в таблице учета рабочего времени методом регистрации отработанных часов, в том числе ночных и праздничных.

2.4. Табель составляется в одном экземпляре и контролируется специалистом отдела кадров, после проверки передается в централизованную бухгалтерию.

3. Порядок оплаты

3.1. Норма рабочего времени за учетный период подсчитывается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми локальными актами.

3.2. В течение учетного периода при условии отработки всех смен в соответствии с графиком сменности работнику получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Для сотрудников, отработавших не все смены в соответствии с графиком сменности в течение учетного периода, при расчете заработной платы применяется повременная оплата труда, т.е. заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени исходя из среднедневной заработной платы.

3.4. По истечении учетного периода (календарный год) переработки оплачиваются исходя из часовой тарифной ставки за первые два часа в полуторном размере, за каждый последующий час - в двойном размере. Доплата за сверхурочные считается по итогам учетного периода (ст. 152 ТК РФ).

3.5. Если рабочая смена работника по графику сменности попадает на праздничный день, то его труд оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной и праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени. Оплата производится всем работникам за часы, фактически отработанные в праздничный день, когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

3.7. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

3.8. Средняя заработная плата для начисления отпускных рассчитывается по правилам ст. 139 ТК РФ.

3.9. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Учет и оплата переработок и недоработок

4.1. Под переработкой признается количество часов, заложенное в учетном периоде превышающее нормальное.

4.2. Работодатель обязан обеспечить работнику отработку суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. При невыполнении работником норм труда по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанный за тот же период времени.

4.3. Под недоработкой понимается отсутствие работника в учетном периоде на работе, по каким-либо причинам не указанным в п.1.10.

4.4. Время, фактически отработанное в период, за который начисляется заработная плата, может не совпадать с нормальным количеством рабочих часов.

4.5. Факты переработки или недоработки выявляются по окончании учетного периода или при прекращении срока трудового договора.

5. Обязанности должностных лиц по ведению суммированного учета рабочего времени

5.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табельного учета рабочего времени и ведется ежемесячно.

5.2. Руководитель подразделений, где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов;

предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены) работникам, которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (смены).

5.3. Данные об отработанном времени представляются лицу осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по учреждению, ежемесячно.

5.4. Руководитель структурного подразделения обязан:
вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работы в выходные и нерабочие дни на каждого работника, привлеченного к данным работам;

принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Приложение 1
к Положению о суммированном учете
рабочего времени
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Павловский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым установлен
суммированный учет рабочего времени

1. Медицинская сестра палатная
2. Санитар(ка)
3. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
4. Специалист по пожарной профилактике

Специалист по управлению
персоналом



И.П. Тополян

Приложение 2
к Положению о суммированном учете
рабочего времени государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»

ТРЕБОВАНИЯ
к графикам работы при суммированном
учете рабочего времени

График работы при суммированному чете рабочего времени должен
содержать следующую информацию:
структурное подразделение;
ФИО
должность работников учреждения, на которых распространяется график
работы;
учетный период, на который оформляется график работы;
чередование рабочих дней (смен) и выходных дней, общую
продолжительность, начало и окончание рабочего дня (смены);
при составлении графика работы учитывается мнение профсоюза;
график работы утверждается директором;
с графиком работы работники должны быть ознакомлены за месяц до
начала работы.

Специалист по управлению персоналом

 И.П. Тополян

Приложение 2 к правилам
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»

А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»

Л.А. Серебрякова
« 1 » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
предоставляются отпуска за ненормированный
рабочий день, с указанием продолжительности
основного и дополнительного отпусков

| № п/ п | Наименование должности | Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день |
|--------------|---|---|
| 1 | Директор | |
| 2 | Заместитель директора | 14 |
| 3 | Специалист по управлению персоналом (с функцией обработки получаемой корреспонденции и отправки исходящей корреспонденции по различным каналам связи) | 7 5 |
| 4 | Заведующий хозяйством | |
| 5 | Водитель автомобиля | 3 |
| 6 | Слесарь-сантехник | 5 |
| 7 | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования | 3 3 |
| 8 | Заведующий прачечной | 5 |

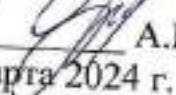
Специалист по управлению персоналом

И.П. Тополян

Приложение 3 к правилам
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Павловский психоневрологический
интернат»


Л.А. Серебрякова
« 1 » марта 2024 года



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, работающих во вредных и (или) опасных
условиях труда, имеющих право на дополнительный отпуск в
соответствии со ст. 117 ТК РФ

| Наименование должности | Дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные условия труда |
|--|--|
| Заведующий отделением милосердия | 35 |
| Врач-психиатр | 35 |
| Врач-терапевт | 35 |
| Зубной врач | 35 |
| Старшая медицинская сестра | 35 |
| Медицинская сестра палатная | 35 |
| Инструктор по лечебной физкультуре | 35 |
| Медицинская сестра по массажу | 35 |
| Медицинская сестра по физиотерапии | 35 |
| Сестра-хозяйка | 14 |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 35 |
| Санитарка | 35 |
| Санитар | 35 |
| Старший воспитатель | 35 |
| Воспитатель | 7 |
| Библиотекарь | 7 |
| | 7 |

| | |
|---|---|
| Инструктор по труду | 7 |
| Парикмахер | 7 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 7 |

Специалист по управлению персоналом

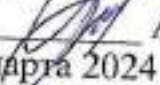


И.П. Тополян

Приложение 2 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 А.В. Рублевская
« 7 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 Л.А. Серебрякова
« 7 » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными (или) опасными условиями труда с сокращенным рабочим днем

| № п/п | Наименование профессий, должностей | Продолжительность рабочей недели, ч |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1 | Библиотекарь | |
| 2 | Воспитатель | 36 |
| 3 | Врач-психиатр | 36 |
| 4 | Врач-терапевт | 36 |
| 5 | Заведующий отделением милосердия | 36 |
| 6 | Зубной врач | 36 |
| 7 | Инструктор по лечебной физкультуре | 36 |
| 8 | Инструктор по труду | 36 |
| 9 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 36 |
| 10 | Медицинская сестра палатная | 36 |
| 11 | Медицинская сестра по массажу | 36 |
| 12 | Медицинская сестра по физиотерапии | 36 |
| 13 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 36 |
| 14 | Парикмахер | 36 |
| 15 | Психолог | 36 |
| 16 | Санитар | 36 |
| 17 | Санитарка | 36 |
| 18 | Сестра-хозяйка | 36 |
| 19 | Старшая медицинская сестра | 36 |
| 21 | Старший воспитатель | 36 |

Специалист по управлению персоналом



И.П. Тополян

Приложение 3 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 Л.А. Серебрякова
« 1 » марта 2024 года



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
с ненормированным рабочим днем

| № п/п | Наименование профессий, должностей |
|-------|--|
| 1 | Директор |
| 2 | Заместитель директора |
| 3 | Специалист по управлению персоналом (с функцией обработки получаемой корреспонденции и отправки исходящей корреспонденции по различным каналам связи) |
| 4 | Заведующий хозяйством |
| 5 | Водитель автомобиля |
| 6 | Слесарь-сантехник |
| 7 | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования |
| 8 | Заведующий прачечной |

Специалист по управлению персоналом



И.П. Тополян

Приложение 4 к коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

 Л.А. Серебрякова
« 3 » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым устанавливается выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в размере 4% к окладу (должностному окладу), ставке

По результатам проведения специальной оценки условий труда присвоен класс опасности 3.1:

1. Водитель автомобиля
2. Директор
3. Делопроизводитель
4. Дезинфектор
5. Документовед
6. Заведующий отделением милосердия врач-психиатр
7. Заместитель директора
8. Заведующий хозяйством
9. Заведующий прачечной
10. Заведующий складом
11. Музыкальный руководитель
12. Программист
13. Плотник
14. Подсобный рабочий
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
16. Садовник
17. Специалист по пожарной профилактике
18. Слесарь-сантехник
19. Специалист по управлению персоналом
20. Специалист по охране труда
21. Техник
22. Уборщик территории
23. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
24. Юрисконсульт

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым устанавливается выплата
за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в размере 6%
к окладу (должностному окладу), ставке

По результатам проведения специальной оценки условий труда присвоен
класс опасности 3.2

1. Библиотекарь
2. Воспитатель
3. Врач-психиатр
4. Врач-терапевт
5. Заведующий отделением милосердия
6. Зубной врач
7. Инструктор по лечебной физкультуре
8. Инструктор по труду
9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
10. Медицинская сестра палатная
11. Медицинская сестра по массажу
12. Медицинская сестра по физиотерапии
13. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
14. Парикмахер
15. Психолог
16. Санитар(ка)
17. Сестра-хозяйка
18. Старшая медицинская сестра
19. Старший воспитатель

Специалист по управлению персоналом



И.П. Тополян

Приложение 5 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

А.В. Рублевская

« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

Л.А. Серебрякова

« » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым по условиям труда предоставлена возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени

| № п/п | Наименование профессий, должностей | Место приема пищи и отдыха |
|-------|--|---|
| 1 | Медицинская сестра палатная (общее отделение) | Комната отдыха и приема пищи (общее отделение) |
| 2 | Медицинская сестра палатная (отделение милосердия) | Комната отдыха и приема пищи (отделение милосердия) |
| 3 | Санитарка (общее отделение) | Комната отдыха и приема пищи (общее отделение) |
| 4 | Санитарка (отделение милосердия) | Комната отдыха и приема пищи (отделение милосердия) |
| 5 | Санитар (общее отделение) | Комната отдыха и приема пищи (общее отделение) |


Специалист по охране труда

Ю.А. Кашкаха

Приложение 6 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


Л.А. Серебрякова
« 3 » марта 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

ГБУ СО КК «Павловский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. На основе Положения приказом директора ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комиссии по охране труда с учетом специфики деятельности учреждения.

1.3. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

1.4. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.5. Выдвижение в Комиссию представителей работников может

осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем — специалист по охране труда работодателя.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

1.8. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

1.9. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.10. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.11. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым) территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя.

2. Задачи комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

2.4. Участие в разработке локальных нормативных актов работодателя в области охраны труда.

2.5. Участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.6. Участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

2.7. Участие в оценке профессиональных рисков.

2.8. Подготовка и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.7. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному

работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. Права комиссии

4.1. Получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

Приложение 7 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


Л.А. Серебряков
« 1 » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат», имеющих право на льготное пенсионное обеспечение

Льготное пенсионное обеспечение в соответствии со статьёй 30 пункта 20 Закона РФ «О страховых пенсиях» № 400-ФЗ от 28 декабря 2013 г. (лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения)

Средний медицинский персонал:

Медицинская сестра палатная

Медицинская сестра по массажу

Медицинская сестра по физиотерапии

Инструктор по лечебной физкультуре

Младший медицинский персонал:

Младшая медицинская сестра по уходу за больными

Санитар

Санитарка

Льготное пенсионное обеспечение в соответствии со статьёй 30 пункта 20 Закона РФ «О страховых пенсиях» № 400-ФЗ от 28 декабря 2013 г. (лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения)

Врачи:

Заведующий отделением милосердия

Врач-психиатр

Врач-терапевт

Средний медицинский персонал:

Старшая медицинская сестра

Медицинская сестра палатная
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра по физиотерапии
Зубной врач

Специалист по управлению персоналом


И.П.

И.П. Тополян

Приложение 8 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.

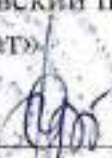
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


А.В. Рублевская
« 7 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


Л.А. Серебрякова
« 7 » марта 2024 года

НОРМЫ

бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви, средств защиты для головы, глаз, рук) работникам ГБУ СО КК «Павловский психоневрологический интернат»

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год (единицы, комплекты) | Примечание |
|-------|---|---|--|------------------------------------|
| 1 | Врач терапевт Врач психиатр Зубной врач | костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 2 ед. на 1 год | ТН-1 п.830 |
| | | тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве | 1 пара на 1 год | |
| | | очки защитные от механических воздействий | 1 шт. на 1 год | |
| | | респиратор марлевый | до износа | |
| 1 | | халат х/б белый или костюм медицинский | 3 ед. на 1 год | ТН-2 п.9.49 |
| | | тапочки | 3 пары на 1 год | |
| | | колпак | 3 шт. на 1 год | |
| 2 | Библиотекарь | костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 ед. на 1 год | ТН-1 п.2.1 приложения № 2 |

| | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------------|
| 3 | Водитель автомобиля | <p>костюм х/б для защиты от механических истирании</p> <p>плащ для защиты от воды</p> <p>обувь специальная для защиты от механических воздействий истирании</p> <p>перчатки для защиты от механических воздействий истирании</p> <p>головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости</p> <p>жилет сигнальный</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> | ТН-1 п.783 |
| 4 | Старший воспитатель, Воспитатель | <p>костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>колпак или косынка</p> <p>туфли «сабо» таночки на резиновой подошве</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p> | ТН-1 п.2.1 приложение № 2 |
| 5 | Уборщик территорий | <p>костюм х/б для защиты от механических истирании</p> <p>плащ для защиты от воды</p> <p>обувь специальная для защиты от механических воздействий, от общих</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p> | ТН-1 п.997 |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|---|--|
| | | <p>производственных загрязнений</p> <p>перчатки для защиты от механических воздействий истирании</p> <p>перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>жилет сигнальный повышенной видимости</p> | <p>12 пар на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> | |
| 6 | Заведующий складом | <p>костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p> | <p>1 ед. на 1 год</p> <p>24 пары на 1 год</p> | <p>ТН-1 п.2.1 приложения № 2</p> |
| 7 | Заведующий хозяйством | <p>костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p> | <p>1 ед. на 1 год</p> <p>24 пары на 1 год</p> | <p>ТН-1 п.2.1 приложения № 2</p> |
| 8 | Инструктор по труду | <p>костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>колпак или косынка –</p> <p>туфли «сабо» тапочки на резиновой подошве</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p> | <p>ТН-1 п.2.1 приложения № 2</p> |

| | | | | |
|-----------|---|---|--|---|
| | <p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> | <p>костюм для защиты от механических воздействий</p> <p>плащ от воды</p> <p>обувь специальная для защиты от механических воздействий</p> <p>перчатки от механических воздействий</p> <p>головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>каскавка защитная от механических воздействий</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> | <p>ТН-1 п.403</p> |
| <p>10</p> | <p>Старшая медицинская сестра Медицинская сестра палатная Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу Инструктор ЛФК Младшая медицинская сестра по уходу за больными</p> | <p>костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий</p> <p>очки защитные от механических воздействий</p> <p>респиратор марлевый</p> <p>халат х/б белый или костюм медицинский</p> <p>тапочки</p> <p>колпак</p> | <p>2 шт. на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>до износа</p> <p>3 ед. на 1 год</p> <p>3 пары на 1 год</p> <p>3 шт. на 1 год</p> | <p>ТН-2 п.243</p> <p>ТН-2 п.9.403</p> |
| <p>11</p> | <p>Заведующий прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды</p> | <p>костюм х/б для защиты от механических истирани</p> | <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> | <p>ТН-1 п.403</p> |

| | | | | |
|----|----------------|--|-----------------|----------------|
| | | обувь специальная для защиты от механических воздействий | 12 пар на 1 год | |
| | | перчатки для защиты от механических воздействий и стирания | 1 шт. на 1 год | |
| | | головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | | |
| 12 | Парикмахер | халат х/б белый или костюм медицинский | 3 ед. на 1 год | ТН-2 п.9.49 |
| | | тапочки | 3 пары на 1 год | |
| | | колпак | 3 шт. на 1 год | |
| 13 | Санитар (ка) | костюм для защиты от механических воздействий | 1 шт. на 1 год | ТН-1 п.4322 |
| | | обувь специальная для защиты от механических воздействий | 1 пара на 1 год | |
| | | перчатки от механических воздействий | 12 пар на 1 год | |
| | | перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар на 1 год | |
| | | головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | |
| | | халат х/б белый или костюм медицинский | 3 ед. на 1 год | ТН-2 п.9.49 |
| | | тапочки | 3 пары на 1 год | |
| | | колпак | 3 шт. на 1 год | |
| 14 | Сестра-хозяйка | - костюм для защиты от механических воздействий | 1 шт. на 1 год | ТН-1 п.4477 |
| | | | 1 пара на 1 год | |

| | | | | |
|----|----------|--|---|----------------|
| | | - обувь специальная для защиты от механических воздействий | 12 пар на 1 год | |
| | | перчатки от механических воздействий | 12 пар на 1 год | |
| | | перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 1 шт. на 1 год | |
| | | головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 3 шт. на 1 год | |
| | | халат х/б белый или костюм медицинский | 3 шт. на 1 год | ТН-2 п.9.49 |
| | | тапочки | 3 пары на 1 год | |
| | | колпак | 3 шт. на 1 год | |
| 15 | Плотник | костюм х/б для защиты от механических истирани | 1 шт. на 1 год | ТН-1 п.4727 |
| | | обувь специальная для защиты от механических воздействий | 1 пара на 1 год | |
| | | перчатки для защиты от механических воздействий истирани | 12 пар на 1 год | |
| | | головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | |
| | | очки защитные от механических воздействий | 1 шт. на 1 год | |
| | | противошумные вкладыши СИЗОД | опр. документами изготовителя до износа | |
| 16 | Садовник | костюм х/б для защиты от | 1 шт. на 1 год | ТН-1 |

| | | | |
|----|---------------------|---|---------------------------|
| | | <p>механических истирании плащ для защиты от воды</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>обувь специальная для защиты от механических воздействий, от общих производственных загрязнений</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>перчатки для защиты от механических воздействий истирании</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>1 шт. на 1 год</p> | п.4316 |
| 17 | Слесарь – сантехник | <p>костюм х/б для защиты от механических истирании</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>костюм для защиты от воды</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>обувь специальная для защиты от механических воздействий</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>перчатки для защиты от механических воздействий истирании</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>1 шт. на 1 год</p> | <p>ТН-1</p> <p>п.4561</p> |

| | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|-----------------|
| | | очки защитные от механических воздействий | 1 шт. на 1 год | |
| | | жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. на 1 год | |
| | | нарукавники для защиты от водных растворов нетоксичных веществ | 12 пар на 1 год | |
| 18 | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования | костюм для защиты от термических рисков электрической дуги | 1 шт. на 2 года | ТН-1 п.5294 |
| | | белье специальное термостойкое или специальное хлопчатобумажное | 4 шт. на 1 год | |
| | | обувь специальная диэлектрическая | опр. документами изготовителя | |
| | | обувь специальная для защиты от механических воздействий | 1 пара на 1 год | |
| | | перчатки для защиты от механических воздействий | 12 пар на 1 год | |
| | | перчатки термостойкие | 6 пар на 1 год | |
| | | перчатки специальные диэлектрические | опр. документами изготовителя | |
| | | подшлемник термостойкий | 1 шт. на 1 год | |
| | | каска защитная от повышенных температур | 1 шт. на 2 года | |
| | | щиток защитный лицевой | 1 шт. на 2 года | |
| 19 | Дезинфектор | Одежда специальная для защиты от воды и | 1 шт в год | ТН-1 п.6.8.1 |

| | | | | |
|----|-------------------|---|--------------|----------------|
| | | растворов нетоксичных веществ: костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон и/или фартук Перчатки, рукавицы | 12 шт. в год | |
| 20 | Подсобный рабочий | жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. | ТН-1 п.3640 |
| | | костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | |
| | | обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |

ТН-1- приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

ТН-2 - постановление Главного государственного санитарного врача от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

Приложение 9 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


Л.А. Серебрякова
« 1 » марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей по обеспечению работников ГБУ СО КК «Павловский психоневрологический интернат» дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

| № п/п | Наименование профессии | Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл |
|-------|--|---|---|
| 1 | Библиотекарь | 250 | 100 |
| 2 | Водитель автомобиля | 250 | 100 |
| 3 | Врач-психиатр | 250 | 100 |
| 4 | Врач-терапевт | 250 | 100 |
| 5 | Воспитатель | 250 | 100 |
| 6 | Дезинфектор | 250 | 100 |
| 7 | Заведующий прачечной | 250 | 100 |
| 8 | Заведующий хозяйством | 250 | 100 |
| 9 | Заведующий складом | 250 | 100 |
| 10 | Зубной врач | | |
| 11 | Инструктор по лечебной физкультуре | 250 | 100 |
| 12 | Инструктор по труду | 250 | 100 |
| 13 | Младшая медицинская сестра по ходу за больными | 250 | 100 |

| | | | |
|----|---|-----|-----|
| 14 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 250 | 100 |
| 15 | Медицинская сестра по физиотерапии | 250 | 100 |
| 16 | Медицинская сестра по массажу | 250 | 100 |
| 17 | Медицинская сестра палатная | 250 | 100 |
| 18 | Парикмахер | 250 | 100 |
| 19 | Плотник | 250 | 100 |
| 20 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 250 | 100 |
| 21 | Санитарка | 250 | 100 |
| 22 | Сестра-хозяйка | 250 | 100 |
| 23 | Слесарь - сантехник | 250 | 100 |
| 24 | Старшая медицинская сестра | 250 | 100 |
| 25 | Старший воспитатель | 250 | 100 |
| 26 | Садовник | 250 | 100 |
| 27 | Уборщик территорий | 250 | 100 |
| 28 | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования | 250 | 100 |

Данный перечень разработан в соответствии с требованиями Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

Приложение №10 к Коллективному договору государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

А.В. Рублевская

« 7 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

Л.А. Серебрякова

« 16 » марта 2024 года

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024– 2027 гг. ГБУ СО КК «Павловский ПНИ»

| № п/п | Наименование мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость (тыс.руб.) | Срок выполнения | Ответственные за выполнение | Количество работников, которым: | | | | |
|-------|---|---------------|------------|----------------------|-----------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|---------------------------|----------------|---|
| | | | | | | | улучшаются условия труда | | облегчаются условия труда | | |
| | | | | | | | все го | в т.ч. жен щин | вс ег о | в т.ч. жен щин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | Специальная оценка условий труда | PM | 67 | 90,00 | 2024-2026г г. | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - | - |
| 2 | Обучение по ОТ руководителя и специалистов через учебные центры | чел. | 7 | 21,00 | 2025 г | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - | - |
| 3 | Проведение периодического медицинского осмотра | чел. | 360 | 750,00 | ежег дно | Директор, Специалист по | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|---|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | | | охране труда | | | | |
| 4 | Приобретение аптечек | шт. | 10 | 25,00 | ежегодно | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - |
| 5 | Приобретение специальной одежды, обуви и других СИЗ | шт./чел | 91 | 500,00 | ежегодно | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - |
| 6 | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | шт./чел | 91 | 300,00 | ежегодно | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - |
| 7 | Приобретение литературы, плакатов журналов р по учету занятий и инструктажей по охране труда и наглядных пособий по охране труда. Оформление кабинета по охране труда – приобретение стендов | комплект | по заявке 1 комплект стендов по методическим разработкам по охране труда | 5,00 15,00 | 2024-2026 гг. 2024г г. | Директор, Специалист по охране труда | - | - | - | - |
| | Итого | | | 1706,00 | | | | | | |

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

Приложение 11 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2024-2027 гг.


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


А.В. Рублевская
« 1 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»


Л.А. Серебрякова
« _____ » марта 2024 года

ПОРЯДОК

проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – Порядок) устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний и формирования групп риска по развитию заболеваний, препятствующих выполнению поручаемой работнику работе;

своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, (далее – медицинские организации).

1.5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач - профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач - профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

1.6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя .

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

1.7. При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований и иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотров, диспансеризации, иных медицинских осмотров.

1.8. В целях уточнения диагноза медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья лица, поступающего на работу (работника), с использованием медицинской информационной системы медицинской

организации из медицинской организации по месту жительства или прикрепления лица (иной медицинской организации), поступающего на работу (работника).

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц (контингентов) и в нем указывается:

наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника), пол работника;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии со списком контингента;

номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

2.3. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации);

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.4. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 года № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

2.5. Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра

кий
ат»

евская

есть

есть

0

Ваша

поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также проведения полного объема лабораторных и функциональных исследований, определенных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (далее – перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее – Перечень работ) по приказу Минздрава от 28 января 2021г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к выполнению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, обязательного осмотра медицинской организацией оформляются заключение и протокол предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее – Заключение).

В Заключении указывается:

а) дата выдачи Заключения;

б) фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (далее – Лицо);

в) наименование работодателя;

г) наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

д) наименование вредного производственного фактора (ов) и (или) вида работ;

е) результат предварительного медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого выдается в течение 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий экземпляр направляется работодателю.

3. Порядок проведения периодических осмотров

Частота проведения периодических осмотров определяется типами

ного

г»

ков:

зного

юго

я

ния

Тавловский
интернат»

З. Рублевская

| |
|----------|
| И. И. И. |
| К. К. К. |
| Д. Д. Д. |
| С. С. С. |
| В. В. В. |
| Г. Г. Г. |
| Д. Д. Д. |
| З. З. З. |
| И. И. И. |
| К. К. К. |
| Л. Л. Л. |
| М. М. М. |
| Н. Н. Н. |
| О. О. О. |
| П. П. П. |
| Р. Р. Р. |
| С. С. С. |
| Т. Т. Т. |
| У. У. У. |
| Ф. Ф. Ф. |
| Х. Х. Х. |
| Ц. Ц. Ц. |
| Ч. Ч. Ч. |
| Ш. Ш. Ш. |
| Щ. Щ. Щ. |
| Ъ. Ъ. Ъ. |
| Ы. Ы. Ы. |
| Ь. Ь. Ь. |
| Э. Э. Э. |
| Ю. Ю. Ю. |
| Я. Я. Я. |

ных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

3.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих предварительному и (или) периодическому осмотру (далее – поименные списки) в отношении вредных (опасных) производственных факторов, а также видов работ в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включение в списки контингента и поименные списки подлежат утверждению:

работников, работающих на объектах, оказывающих воздействие вредными производственными факторами, указанными в Перечне факторов, а также вредными производственными факторами, наличие которых установлено по результатам специальной оценки по условиям труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии вредных производственных факторов на рабочих местах, помимо результатов специальной оценки по условиям труда, могут использоваться также результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

работников, выполняющих работы, предусмотренные Перечнем работ;

3.6. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию, стаж работы в ней;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

3.7. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в установленный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

ого

го

ловский
ернат»

ублевская

| |
|--------|
| И.И.И. |
| И.И.И. |
| И.И.И. |
| И.И.И. |
| И.И.И. |
| И.И.И. |

государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому
нахождению работодателя

3.8. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка
категории работников, подлежащих прохождению предварительного и
периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, стаж работы в ней,
направляющегося периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.9. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его
уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до
согласованной с медицинской организацией датой начала проведения
периодического осмотра направляются работодателем в указанную
медицинскую организацию.

3.10. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его
уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на
периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр,
составленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

3.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от
работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной
работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании
данного поименного списка составляет календарный план проведения
периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем
(его уполномоченным представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.12. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с
медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра
обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с
календарным планом.

3.13. Врачебная комиссия медицинской организации на основании
данных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ
оценивает необходимость участия в предварительных и периодических
осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы
необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.14. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть
в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и
привести в медицинской организации документы, указанные в пункте 10
настоящего Порядка.

3.15. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской
организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего
Порядка (при отсутствии).

3.16. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра
работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема
лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне
работ или Перечне работ.

ного

го

ов:
того
го

ия
вловский
ггернат»

Рублевская

| |
|--------------|
| Исполнитель |
| Место работы |
| Адрес |
| Дата |
| Подпись |

5

3.17. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

3.18. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.19. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

3.20. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

3.21. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

3.22. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые работами с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по одному фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники подлежат принятию соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с производством.

3.23. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с противопоказаниями на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих указанным данным специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для

ного
Т»

В:
ого
го
ия
ловский
тернат»

Рублевская
18
95
80

...етельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом
охранения.

3.24. Центры профпатологии и другие медицинские организации,
имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение
экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с
профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать
иные медицинские организации, которые имеют право в соответствии с
действующими нормативными правовыми актами на проведение
предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной
пригодности.

3.25. В случае подозрения о наличии у работника профессионального
заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация
направляет работнику направление в центр профпатологии или специализированную
медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи
заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном
порядке извещение об установлении предварительного диагноза
профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов
исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного
контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического
благополучия.

3.26. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности
работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы
профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника
в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию,
имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и
профессиональной пригодности в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации.

3.27. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не
позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского
осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров
работников и совместно с территориальными органами федерального органа
исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного
контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического
благополучия населения и представителями работодателя, составляет
заключительный акт.

3.28. В заключительном акте указывается:
наименование медицинской организации, проводившей предварительный
осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
дата составления акта;
наименование работодателя;
общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до
18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты
трудоспособности;
численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными
(или) опасными условиями труда;

ного

»

о

овский
риать»

блевская

Р5
Павлова

81

...ность работников, занятых на работах, при выполнении которых
...тельно проведение периодических медицинских осмотров (обследований),
...ых охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и
...странения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18
...работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
...ность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру,
... числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым
...овлена стойкая степень утраты трудоспособности;
...ность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том
...е женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым
...овлена стойкая степень утраты трудоспособности;
...ент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
...ок лиц прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола,
... рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения
...цинской комиссии;
...енность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр,
...м числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым
...овлена стойкая степень утраты трудоспособности;
...ок работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
...енность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в
... числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым
...овлена стойкая степень утраты трудоспособности;
...ок работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
...енность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
...енность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к
...боте;
...енность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания
...боте;
...енность работников, нуждающихся в проведении дополнительного
...следования
...ключение не дано);
...енность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
...енность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
...енность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
...енность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
...енность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
...исок лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального
...болевания с указанием пола, даты рождения;
...руктурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и
...ли) опасных производственных факторов и работ;
...еречень впервые установленных хронических соматических заболеваний с
...казанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10
...далее - МКБ-10);
...еречень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием
...асса заболеваний по МКБ-10;

ЛЬНОГО

ПТ»

ВСКИЙ
ЧАТ»

евская

85

82. 40. 1000

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта; рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3.29. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

3.30. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

3.31. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта Российской Федерации и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России и в орган управления охранением данного субъекта Российской Федерации.

3.32. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о результатах периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

4. Медицинские противопоказания допуску к работе

4.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполнение которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

1) врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со значительными выраженными нарушениями функции органов и систем;

2) последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, приводящих к значительным нарушениям функции органов и систем выраженной степени;

3) заболевания центральной нервной системы различной этиологии с выраженными и чувствительными нарушениями выраженной степени, приводящими к нарушениям координации и статики, когнитивными и мнестико-перцептивными нарушениями;

4) заболевания центральной нервной системы различной этиологии с выраженными и чувствительными нарушениями выраженной степени, приводящими к нарушениям координации и статики, когнитивными и мнестико-перцептивными нарушениями;

5) заболевания центральной нервной системы различной этиологии с выраженными и чувствительными нарушениями выраженной степени, приводящими к нарушениям координации и статики, когнитивными и мнестико-перцептивными нарушениями;

6) заболевания центральной нервной системы различной этиологии с выраженными и чувствительными нарушениями выраженной степени, приводящими к нарушениям координации и статики, когнитивными и мнестико-перцептивными нарушениями;

того

1

а

го

овский
рнат»

блевск

85

85

нарколепсия и катаплексия;
заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах ;

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;
злокачественные новообразования любой локализации ;

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:
стенокардия ФК III -IV;
с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени.

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения; диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазная эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудно поддающихся лечению клинических форм;

беременность и период лактации;

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Специалист по охране труда

Е.А. Кашкаха