

Председатель первичной
профсоюзной организации

Директор
ЛОГБУ «Сланцевский ДИВВиТ



Кучерявая Л.С.



Невский А.И.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Ленинградского областного государственного
бюджетного учреждения
«Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда»
(в новой редакции)

Комитет по труду и занятости
населения Ленинградской области

«18» мая 2023
рег. № 153-23

город Сланцы
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда», на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

1.2.1. Работодатель - Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда» (далее - ЛОГБУ «Сланцевский ДИВВиТ», Учреждение), в лице директора Невского Александра Игоревича, именуемый в дальнейшем – «Работодатель, Учреждение», и

1.2.2. Работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, в лице ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее – «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза, в лице ее Председателя Кучерявой Людмилы Степановны.

1.3. Коллективный договор заключен в целях:

- регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду Работников, повышению эффективности деятельности учреждения;
- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий Работников, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации единственным представителем интересов Работников – членов Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, рассмотрению коллективных трудовых споров и в других случаях, установленных законодательством, интересы всех работников.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Областным законом Ленинградской области от 15.03.2017 г. № 12-оз «О социальном партнерстве в сфере труда в Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых областных законов», Региональным отраслевым Соглашением между Комитетом Межрегиональной (территориальной) Санкт-Петербурга и

Ленинградской области организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в учреждениях, подведомственных Комитету по социальной защите населения Ленинградской области и распространяется на всех работников - членов профсоюзной организации, а так же на работников, не являющихся членами этого профсоюза, которые могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, на условиях, установленных данной первичной организацией.

1.6. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством, иными нормативными актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, принятых на условиях трудового договора, на освобожденных профсоюзных работников. В случаях, предусмотренных коллективным договором, его действие распространяется также на неработающих пенсионеров, уволившихся из учреждения в связи с выходом на пенсию, неработающих инвалидов, получивших инвалидность в период работы в учреждении.

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

1.9. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями к коллективному договору.

1.10. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим коллективный договор;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения – в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности учреждения – в течение трех месяцев со дня перехода права собственности;
- при ликвидации учреждения – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области.

1.13. Работодатель обязуется в течение 3-х рабочих дней после подписания настоящего коллективного договора ознакомить Работников с его содержанием. Работодатель обязуется в тот же срок ознакомить Работников со всеми изменениями и дополнениями к коллективному договору.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате и стимулировании труда работников, кодексом этики и служебного поведения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.3. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не могут быть изменены Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия Работника. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между Работником и Работодателем.

2.5. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для категорий Работников, указанных в ст.70 и 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.6. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за упущения в работе, за исключением

случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

3.2. Оплата труда в учреждении производится на основе Положения об оплате труда (приложение № 2), разработанного Работодателем в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 22 марта 2021 года № 157 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», настоящего коллективного договора».

3.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Ленинградской области».

3.4. Работодатель обязуется индексировать заработную плату в размере, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Ленинградской области.

3.5. Доля тарифной части заработной платы в фонде оплаты труда должна соответствовать обязательствам отраслевого Ленинградского областного трехстороннего соглашения.

3.6. Заработная плата Работника максимальным размером не ограничивается.

3.7. Выплата заработной платы Работникам производится два раза в месяц:

- за первую половину месяца 22 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

3.8. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат Работнику выплачивается компенсация в размере 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации за каждый просроченный день.

3.9. Порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определяется в соответствии с ТК РФ и согласно Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.10. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

3.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда производится в повышенном размере.

3.12. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также размер персональных надбавок к должностным окладам Работников учреждения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 22 марта 2021 года № 157 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», принятым Работодателем с учетом мнения профкома (приложение № 2).

3.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Работодателя, за все время обучения сохраняется средний заработок.

3.14. При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период его пребывания в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, начисление заработной платы в новом размере производится с первого рабочего дня, следующего за окончанием отпуска или временной нетрудоспособности.

3.15. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом. Пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

3.16. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.17. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

4.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором для сверхурочной работы, а также если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) 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 работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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 Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

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

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

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.4. Право на оплачиваемые дополнительные дни отдыха предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет в количестве 4 дней в месяц, а также работнику, в случае сдачи крови и ее компонентов в количестве 2 дня.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.6. В течение рабочего дня (как правило, через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Время начала и окончания перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

4.7. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредными (или) опасным условиям труда 3.2 и 3.3 класса.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, указанным в первом абзаце настоящего пункта, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются Работники, имеющих детей в возрасте до 14 лет, а также Работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

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

4.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.11. В целях реализации мероприятий, проводимых для оценки состояния здоровья, включающих в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, Работодатель гарантирует:

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

- работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

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

4.12. Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по письменному заявлению Работника предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы:

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику в случаях рождения ребенка, регистрации брака, родных и близких - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет - 14 календарных дней;

- работнику, являющимся одиноким родителем (матерью, отцом), имеющим ребенка до 14-ти лет - 7 дней;

- работнику для ухода за заболевшим членом семьи - на срок по заключению органов здравоохранения;

- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил России членов семьи работника - 1 календарный день;

- работнику для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;

- работнику в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;

- работнику при праздновании юбилейных дат (50, 55, 60, 65) в день рождения - 1 календарный день;

- работнику для участия в похоронах близких родственников - 3 календарных дня;

- работнику для ликвидации аварийных ситуаций в жилом помещении - 2 календарных дня.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

5.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

5.4. Работодатель обязуется предоставить 1 рабочее место для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве.

5.5. Привлечение и использование в учреждении иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с согласия Профкома.

5.6. При принятии решения о массовом высвобождении работников, Работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.6.1. Массовым признается увольнение Работников в соответствии с критериями, определенными Отраслевым соглашением, Региональным отраслевым соглашением.

5.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, штатные расписания и др.

5.8. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;

- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с согласия Профкома.

5.9. Стороны договорились установить максимально допустимый уровень высвобождения - 5 % от общей численности Работников.

Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению Работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест. Уведомление Профкома и службы занятости осуществляется не менее, чем за три месяца до проведения массового увольнения работников.

5.10. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.11. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до назначения пенсии по старости);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.12. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.13. Высвобождаемому Работнику предлагаются все имеющиеся в учреждении вакантные рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией.

5.14. В целях обеспечения высокого качества предоставления социальных услуг, повышения уровня профессиональной компетентности Работников учреждения и развития их личностно-профессиональных качеств Работодатель обязуется:

- создавать условия для дополнительного профессионального образования, осуществляемого посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

- разработать совместно с Профкомом план повышения квалификации и профессиональной переподготовки Работников, позволяющий реализовать вышеуказанные цели;
- предоставлять Работникам право дополнительного профессионального образования за счет Работодателя с периодичностью не реже чем раз в 3 года;
- организовывать для Работников мероприятия по обмену опытом в организации (учреждении) отрасли, посещение специализированных отраслевых выставок и пр.

6. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились совместно:

6.1. В соответствии со ст. 225 ТК РФ определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области).

6.2. Разрабатывать (перерабатывать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в учреждении по принадлежности.

6.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда.

6.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.4.1. Сформировать на паритетных началах комиссию по охране труда и обеспечить условия для ее эффективной работы, а также и уполномоченных (доверенных) лиц профкома по охране труда.

6.4.2. Члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица профкомов по охране труда обеспечиваются необходимой нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению.

6.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.7. Определять степень ответственности должностных лиц и Работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.8. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнении соглашения по охране труда.

6.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома или иного уполномоченного Работниками выборного органа, комитетов (комиссий) по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда настоящего коллективного

договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.10. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

6.10.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не реже 1 раза в 5 лет.

6.10.2. Предоставлять Работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать Работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.10.3. Обеспечивать реализацию права Работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.10.4. Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство Работников за счет средств учреждения в случаях приостановки деятельности (закрытия) учреждения или ее подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

6.10.5. Обеспечить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда относящихся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленных на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий.

Провести обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.6. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

6.10.7. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.10.8. Организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров Работников, обязанных проходить предварительные (при поступлении на работу) и (или) периодические медицинские осмотры.

6.10.9. Обеспечить:

- выдачу Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а также их выдачу сверх установленных норм за счет средств учреждения (приложение № 3);

- ремонт, сушку, стирку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.10.10. Предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- повышенный размер оплаты труда;

- дополнительный отпуск;

- сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (приложение № 7).

6.10.11. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного Работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.10.12. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10.13. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

6.10.14. Предоставлять документы и сведения в Пенсионный Фонд, необходимые для назначения досрочных трудовых пенсий по старости.

6.11. Профком обязуется:

6.11.1. Обеспечить контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением Соглашения по охране труда, в том числе за расходованием денежных средств, выделяемых на эти цели.

6.11.2. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении или принимаемых мерах.

6.11.3. Своевременно, в пятидневный срок, рассматривать обращения работников - членов Профсоюза.

6.11.4. Осуществлять контроль за правильностью начисленных компенсационных выплат работникам – членам Профсоюза за ущерб, причиненный здоровью в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в установленном законодательством размере, в Фонд пенсионного и социального страхования (Социальный фонд России).

7.2. В учреждении в целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, по ходатайству профкома

осуществляется их награждение почетными грамотами, ценными подарками, представление к присвоению ведомственных знаков отличия в труде.

7.3. В целях оказания социальной поддержки работникам Работодатель при наличии экономии фонда оплаты труда, по ходатайству работника, оказывает работнику материальную помощь в следующих случаях:

1) нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии, при предоставлении соответствующих медицинских документов, не более 3-х размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

2) при рождении (усыновлении) ребенка (детей) на основании копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей), не более 2-х размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

3) в связи с бракосочетанием на основании копии свидетельства о заключении брака, не более 2-х размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

4) в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельств на основании справок из соответствующих уполномоченных органов, не более 6-ти размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

5) в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника (родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) брат и сестра), а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении), не более 3-х размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки).

7.4. Профком оказывает содействие Работникам-членам Профсоюза и членам их семей, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, а также приобретении путевок в профсоюзные здравницы по льготной цене.

7.5. Работодатель создает условия для занятий Работниками физической культурой и спортом, в том числе корпоративным спортом, проведении физкультурных, спортивных, реабилитационных и других связанных с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятий, для чего предоставляет работникам и членам их семей возможности использовать собственные объекты спорта, восстановительной терапии и реабилитации, а также соответствующее оборудование и инвентарь.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профком своей деятельностью способствует эффективной работе учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по

вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

8.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профкомом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

8.3. Работодатель признает право профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

8.4. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

8.5. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником, информировать его о деятельности Профсоюза, содействовать его вступлению в члены Профсоюза.

8.6. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:

- необходимые помещения, в том числе для проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время с оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

- место для размещения информационного стенда профсоюзной организации (организует и оплачивает его изготовление);

- городской телефон, возможность пользования электронной связью, в том числе доступом к сети Интернет, а также факсимильной связью;

- выполнение машинописных, множительных и переплетных работ.

8.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от всех видов заработка.

8.8. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет учреждения необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профкомом. Предоставляет в бесплатное пользование юридическую базу информационных систем и оплачивает обновление их содержания.

8.9. Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

8.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за санитарно - бытовым обслуживанием Работников, члены профкома, уполномоченные лица по охране труда, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении;

- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.12. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 30 дней рассмотреть предложения по существу и дать мотивированный ответ Профкому.

8.13. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в проводимых совещаниях (коллегиях), на которых рассматриваются вопросы, связанные с социально-экономическим положением работников.

Представители профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по трудовым спорам; по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по социальному страхованию; по расследованию несчастных случаев на производстве.

Работодатель вправе осуществлять материальное поощрение председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза за активное участие в выполнении производственных заданий и выполнение общественной работы в целях обеспечения интересов учреждения.

8.14. Через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных аккаунтах в социальных сетях Профком вправе информировать Работников о деятельности Профсоюза, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.15. На освобожденных и штатных профсоюзных Работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премии и иные выплаты, предусмотренные для Работников.

8.16. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится работодателем по согласованию с Профкомом.

8.17. Перевод, изменение существенных условий трудового договора, а также увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), уполномоченных лиц профкома по охране труда и представителей профкома в создаваемых в учреждении, совместной комиссии по охране труда, допускаются только с предварительного согласия Профкома. Данные гарантии не распространяются на случаи доказанных виновных действий, допущенных работником.

8.18. Члены выборных профсоюзных органов (профкома, ревизионной комиссии, молодежного совета), представители профкома в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 8 часов в месяц, председатель первичной профорганизации – не менее 16 часов в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей, на время профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций,

созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

8.19. Работодатель содействует профкому в проведении смотров-конкурсов, объявленных профсоюзной организацией.

8.20. Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда через уполномоченного лица по охране труда, действующего на основании положения, утверждаемого профкомом.

Основные положения, регламентирующие деятельность уполномоченного лица по охране труда, его права и социальные гарантии, установлены в Положении об уполномоченном лице по охране труда (приложение № 9).

9. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Молодежь – работники в возрасте до 35 лет.

9.1. Работодатель формирует из молодых работников кадровый резерв и реализует программу его продвижения по службе.

9.2. Работодатель предоставляет Молодежному совету постоянное помещение для работы, оснащенное необходимой мебелью и средствами связи.

9.3. Положения ст. 374-377 ТК РФ распространяются на членов Молодежного совета.

9.4. Работодатель ежегодно выявляет и поощряет лучших молодых специалистов.

9.5. Работодатель принимает на себя обязательство по трудоустройству на имеющиеся вакантные должности в первоочередном порядке лиц, завершивших прохождение военной службы по призыву.

9.6. По ходатайству профкома работодатель вправе единовременно материально поощрять работников, обучающихся без отрыва от производства в высших и средних – специальных учебных заведениях за хорошую и отличную учебу.

9.7. Работодатель утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за молодыми работниками.

9.8. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) учреждения принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

9.9. Профком обязуется:

- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем установленных для молодежи законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- привлекать молодых работников к работе выборных профсоюзных органов, инициировать проведение спортивных, оздоровительных и досуговых мероприятий для молодежи.

10. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обязуется:

- обеспечить выполнение мероприятий по пожарной безопасности в учреждении, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечить выполнение предписаний, постановлений, представлений и иных законных требований контрольно-надзорных органов МЧС России;
- обеспечить учреждение нормативным количеством первичных средств пожаротушения, средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара, ручными электрическими фонарями;
- обеспечить разработку планов эвакуации людей при пожаре и инструкций по пожарной безопасности, в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации;
- своевременно проводить обучение и инструктаж по пожарной безопасности работников учреждения в соответствии с законодательством;
- обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по пожарной безопасности;
- обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями, материалами по пожарной безопасности;
- выделять средства из бюджетного и внебюджетного финансирования для выполнения мероприятий по пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты;
- содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

11. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

11.1. Работодатель обязуется:

- при осуществлении деятельности учреждения соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами и экологической безопасности, охраны окружающей среды;
- выделять необходимые финансовые средства на мероприятия по охране окружающей среды, проведение замеров параметров состояния окружающей среды, внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду, разработку экологической документации, заключение договоров на оказание услуг по обращению с отходами, обучение работников по программам в области охраны окружающей среды, экологической безопасности и обращению с опасными отходами;
- осуществлять производственный экологический контроль;
- обеспечить подготовку и предоставление отчетности в области экологической безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечить соблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления, а также иными опасными отходами;
- обеспечить учет и своевременный вывоз отходов, образующихся в результате деятельности учреждения.

11.2. Работники обязаны в процессе осуществления трудовой деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, природопользования и экологической безопасности, а также правил и инструкций по охране окружающей среды и экологической безопасности.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями.

12.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

12.3. Ежегодно стороны коллективного договора, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

12.4. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

12.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.6. При ликвидации учреждения претензии Работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения в соответствии с действующим законодательством.

12.7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются работодателем.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором Работников учреждения в трехдневный срок с момента его подписания.

13.2. Профком совместно с Советом трудового коллектива проводит разъяснительную работу среди работников Учреждения по содержанию положений Коллективного договора.

13.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании Работников.

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

13.5. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда».

Приложение № 3 «Перечень бесплатно выдаваемой работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Приложение № 4 «Перечень бесплатно выдаваемой работникам санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей».

Приложение № 5 «Перечень должностей работников в отношении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Приложение № 6 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи».

Приложение № 7 «Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работникам, по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда».

Приложение № 8 «План мероприятий по охране труда на 2023 – 2027 гг.».

Приложение № 9 «Положение об уполномоченном лице по охране труда».

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда» и регламентируют порядок приема на работу, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с законодательством РФ, в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени.

1.3. В настоящих правилах используются следующие понятия:

Работодатель, Учреждение - Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда», в лице его директора, действующего на основании Устава.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для работы, сознательным отношением к труду, а также поощрения за добросовестный труд.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Работники реализуют право на труд заключением письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить указанную информацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые, работодателем оформляются трудовая книжка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате и стимулировании труда работников, кодексом этики и служебного поведения и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен коллективным ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. В случаях, предусмотренных ТК РФ, срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, а также может заключаться в соответствии с требованиями действующего законодательства (по соглашению сторон трудового договора).

2.9. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании Работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе (до трех месяцев), а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – до шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, определенных действующим законодательством РФ.

В период испытания на Работника полностью распространяются положения трудового законодательства РФ.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.10. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.12. Работник имеет право заключить трудовой договор на работу по совместительству по месту основной работы или с другим работодателем на условиях внешнего совместительства. Работа по совместительству

выполняется в нерабочее по основной должности время. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.4. Временный перевод Работника допускается только на срок до одного месяца и должен служить цели предотвращения указанных в ТК РФ случаев или устранения их последствий.

3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Работник должен быть ознакомлен с приказом Работодателя о прекращении трудового договора под роспись.

4.3. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя по форме СТД – Р и произвести с ним расчет в соответствии нормами ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или

письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основаниям, предусмотренным ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с положениями ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- следовать общепринятым нравственным и этическим нормам во взаимоотношениях с коллегами по работе, соблюдать Кодекс этики и должностного поведения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном порядке обучение мерам пожарной безопасности;
- соблюдать требования пожарной безопасности, в том числе, установленный работодателем противопожарный режим;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.
- 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;
- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;
- исполнять иные обязанности, определенные локальными нормативными актами Работодателя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- устанавливать запрет курения табака на территориях, в помещениях и на объектах учреждения.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ и коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям; создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ,

иными федеральными законами, уставом учреждения и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. В Учреждении устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

№ п/п	Категория работающих	Время начала работы	Время перерыва для отдыха и приема пищи	Время окончания работы	Продолжительность рабочей недели	Режим работы	Выходные дни
Персонал административно-хозяйственной части и блока бытового обслуживания							
1	Персонал административно-хозяйственной части и блока бытового обслуживания (кроме должностей указанных в п. 2 настоящей таблицы)	08 час. 00 мин.	30 мин. (с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.)	16 час. 30 мин.	40 час.	Пятидневная рабочая неделя	Суббота, воскресенье
2	Уборщик производственных помещений, повар, кухонный рабочий	По графику	30 мин. в течение смены	По графику	40 час.	Сменный	По графику
Медицинский персонал							
3	Заведующие отделениями, врачи, старшие медицинские сестры, фельдшер, медицинская сестра по физиотерапии,	08 час. 00 мин.	30 мин. (с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.)	16 час. 18 мин.	39 час.	Пятидневная рабочая неделя	Суббота, воскресенье

	медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, инструктор ЛФК, младший фармацевт						
4	Медицинская сестра процедурная, медицинский дезинфектор	08 час. 00 мин.	30 мин. (с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.)	15 час. 42 мин.	36 час.	Пятидневная рабочая неделя	Суббота, воскресенье
5	Медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка	По графику	30 мин. в течение смены	По графику	39 час.	Сменный	По графику

7.2. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

7.3. По соглашению сторон между работником и работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или работа в условиях гибкого рабочего времени.

7.4. В интересах Работников в соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель имеет право переносить день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями.

7.5. В учреждении допускается введение суммированного учета рабочего времени для Работников по профессиям, у которых рабочий день составляет более 8 часов в сутки; продолжительность учетного периода – месяц.

К указанным Работникам относятся: медицинская сестра, младшая медицинская сестра (младший медицинский брат) по уходу за больными, санитарка (санитар), уборщик производственных и служебных помещений, повар, кухонный рабочий.

Данные Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с графиком работы, составляемым с таким расчетом, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала норму часов за тот же учетный период.

Графики работы утверждаются приказом руководителя учреждения и первичной профсоюзной организацией, доводятся до сведения Работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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 учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

7.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

7.8. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы.

7.9. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам, а также категориям Работников, определенным законодательством, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям Работников, указанных в ТК РФ.

7.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредными (или) опасным условиям труда 3.2 и 3.3 класса.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

7.11. К должностям Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда относятся Работники согласно Приложению № 7 Коллективного договора.

Не допускается привлечение Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.12. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпусков, в число календарных дней не включаются.

7.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам учреждения ежегодно.

Право на использование части отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По

соглашению сторон часть отпуска может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Очередность предоставления основного и дополнительного оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

7.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части допускается по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.15. Отзыв Работника из отпуска допускается только с письменного согласия Работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (по личному заявлению). Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.16. При отзыве Работника ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.17. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам до 18 лет, а также Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.18. Работодатель обязан произвести работнику выплаты за отпуск не позднее чем за 3 дня до его начала. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в день увольнения.

7.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет по их письменному заявлению предоставляются четыре оплачиваемых дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

8. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. За высокие достижения в труде, добросовестное отношение к трудовым обязанностям руководитель учреждения объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, ценным подарком, производит

единовременные стимулирующие выплаты в размерах, установленных в Положении об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

Информация о поощрении Работников доводится до сведения трудового коллектива.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий регулируется ТК РФ,

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ.

9. КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

9.1. Кодекс этики и должностного поведения (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил должностного поведения, которыми надлежит руководствоваться Работникам в процессе своей трудовой деятельности.

9.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил должностного поведения Работников для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, обеспечения единых норм поведения при выполнении возложенных на них трудовых функций.

9.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, при этом, грубость, брань, оскорбительные и злобные высказывания в отношении Работников и получателей социальных услуг недопустимы.

9.4. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности и должностного поведения.

9.5. Нарушение положений Кодекса является дисциплинарным проступком, влекущим за собой применение дисциплинарного взыскания.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в тексте и условиях настоящих Правил, Работники и Работодатель будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства РФ, в том числе, приказами министерств РФ об установлении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, управление которыми входит в их трудовые обязанности и т.д.

10.2. Изменение настоящих Правил осуществляется по инициативе Профкома или Работодателя в письменной форме в порядке, установленном ТК РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда», подведомственного комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее соответственно – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 22 марта 2021 года № 157 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление) и регулирует вопросы, связанные с определением размеров должностных окладов, порядком установления компенсационных, стимулирующих выплат, персональных надбавок работникам Учреждения.

1.2. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда» за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, ориентировано на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его работы в достижении основных показателей эффективности деятельности Учреждения.

1.3. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, на основе должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат и распространяется на все категории работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов работников Учреждения.

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней

профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.2. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных Положением о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением (далее – Положение о системах оплаты труда).

2.3. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза с учетом ограничений, установленных пунктом 2.1 настоящего Примерного положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных приложениями к Положению о системах оплаты труда, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.4. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений и специалистов устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности Учреждения, в котором трудится работник.

2.5. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалифицированного разряда или его повышения определен в общих

положениях Единого тарифно-квалифицированного справочника работ и профессий.

2.6. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.7. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения, руководитель Учреждения утверждает штатное расписание и его изменения, по согласованию с комитетом, и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

2.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с Положением о системах оплаты труда. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
3 группа: территория Ленинградской области (прочие работники)	1,0

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.9. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации для работника.

Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
1 Педагогические и медицинские работники	2 высшая категория	3 0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Особенности установления надбавок за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в соответствии с разделом 5 приложения 7 к Положению о системах оплаты труда.

2.10. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Положением о системах оплаты труда, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10
Спортивные звания (только для должностей спортсменов, спортсменов-инструктор, спортсменов-ведущий)	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

3. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

3.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается комитетом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание по формуле:

$$\text{СДО}_j = \sum_i (\text{МДО(оп)}_{ij} \times \text{ШЧ(оп)}_{ij}) / \sum_i \text{ШЧ(оп)}_{ij},$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Примерного положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

3.2. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, указан в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.3. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

3.4. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

90 % минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для прочих заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждений утверждается комитетом по социальной защите населения Ленинградской области, в кратности от 1 до 5.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в процентном отношении к должностному окладу работников.

4.2. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

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

4.3. По результатам специальной оценки условий труда локальным нормативным актом Учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения.

4.4. Работникам учреждений (за исключением работников, указанных в п. 4.5. настоящего Положения) устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, проц. от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
1	2
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

4.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются Учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации приказом по учреждению.

4.6. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.7. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере: медицинским работникам учреждений социальной защиты населения – 40 % должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

4.8. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное в эти дни время производится доплата. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Размер доплаты определяется в соответствии с отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

4.9. Доплата врачам – руководителям учреждений социального обслуживания и их заместителям за работу по специальности в зависимости от объема работы по специальности (в пределах рабочего времени по основной должности) осуществляется из расчета 25 % должностного оклада врача соответствующей специальности.

4.10. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.11. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

4.12. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного Учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

4.13. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в разделе 4 настоящего Положения.

Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством, не ниже размеров, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

5. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с положением об оплате труда работников, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и созданной в Учреждении комиссии по утверждению стимулирующих выплат.

5.2. Стимулирующие и иные выплаты работникам осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Стимулирующие и иные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы работникам и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5.5. Установление работникам иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения, не допускается.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) учреждения – по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения (филиала) учреждения;

работникам Учреждения – по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения (филиала) учреждения, и (или) по итогам работы конкретного работника.

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, обособленного структурного подразделения, филиала, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

5.8. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности) соответственно.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера выплат по ставке заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, для руководителя учреждения, руководителя обособленного структурного подразделения (филиала) учреждения – не более 15 КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) управляемость - достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;

б) прозрачность - формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

в) измеримость - критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее - значения критерия оценки деятельности);

г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно.

Для рассмотрения КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения приказом директора создается комиссия по установлению стимулирующих выплат. Руководители структурных подразделений, ответственные за выполнение КПЭ, критериев оценки деятельности работников, вносят на рассмотрение комиссии предложения (оценочные листы) об установлении работникам премиальных выплат, в которых указываются результаты выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников за определенный период, предлагаемый размер премиальных выплат по каждому работнику, причины лишения или снижения размера выплат.

5.9. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) устанавливается:

для руководителя учреждения - нормативным правовым актом уполномоченного органа;

для руководителя государственного учреждения, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета

Ленинградской области, - локальным нормативным актом учреждения по согласованию с курирующим вице-губернатором Ленинградской области;

для прочих работников учреждения - локальным нормативным актом учреждения.

5.10. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений учреждения).

5.11. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы), либо сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы), либо сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее - базовая часть заработной платы).

5.12. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

5.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

5.14. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе формулы расчета значений КПЭ и (или) механизмы определения значений критериев оценки деятельности, удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5.15. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (для руководителя учреждения – правовым актом уполномоченного органа).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений и (или) критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников – учреждением, до сведения руководителя учреждения – уполномоченным органом.

5.16. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы КПЭ и (или) критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

5.17. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 % базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

5.18. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам, применительно к возрасту работника с 50 лет, далее один раз в пять лет (55, 60, 65 и более лет) - 8000 руб.;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации (30 000 рублей), ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти (20 000,00 рублей), наградами Губернатора Ленинградской области (Грамота –10 000,00 рублей; Благодарность –8 000,00 рублей) и Законодательного собрания Ленинградской области (Грамота – 10 000,00 рублей; Благодарность –8 000,00 рублей).

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников и утверждается в отношении конкретных работников ежегодно локальным актом учреждения.

Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 % фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.19. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, входящих в ПКГ (КУ), в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для

каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5.20. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.21. Работникам не устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы в следующих случаях:

1) наличие дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) невыполнение показателей эффективности и результативности работы;

3) выявление нецелевого использования бюджетных средств, а также имущества учреждения;

4) привлечение работника к административной, уголовной, гражданско-правовой, материальной ответственности в отчетном периоде;

5) выявление фактов нарушения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника, с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 проц. фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6.4. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1) нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии, при предоставлении соответствующих медицинских документов, не более 3-х размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

2) при рождении (усыновлении) ребенка (детей) на основании копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей), не более 2-х размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

3) в связи с бракосочетанием на основании копии свидетельства о заключении брака, не более 2-х размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

4) в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельств на основании справок из соответствующих уполномоченных органов, не более 6-ти размеров месячных должностных окладов (ставок заработной платы с учетом нагрузки) работника;

5) в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении), не более 3-х размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

6.5. Материальная помощь при наличии оснований, указанных в п.6.4 настоящего Положения, выплачивается однократно по личному заявлению работника и решению комиссии по утверждению стимулирующих выплат, оформленного приказом Учреждения.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

Порядок формирования и использования фонда оплаты труда установлен разделами 6,7 Положения о системах оплаты труда и правовым актом комитета.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата, процент от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы (если не указано иное)
1	Отдельным категориям работников учреждений (отделений) социальной защиты населения (кроме указанных в пункте б) за работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, и родителями детей-инвалидов, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	10

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К
ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№	Перечень должностей Работников
1	Медицинская сестра

**ПЕРЕЧЕНЬ БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ РАБОТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Должность	Наименование спецодежды, обуви, инвентаря	Ед. измерения	Норма на человека в год	Пункт согласно типовым нормам
Водитель автомобиля	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 кл. защиты</p>	шт.	дежурный	<p>П.2 Приложения 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н,</p> <p>П.1.2 Приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. № 297</p>
		пара	6	
		шт.	1	
Заведующий складом	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	шт.	1	<p>П.31 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н</p>
		пара	6	
		дополнительно		
	ботинки кожаные с защитным подноском	пара	1	

Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.21 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	
	дополнительно			
	ботинки кожаные с защитным подноском	пара	1	
	На наружных работах зимой (дополнительно)			
	Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Брюки на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 г.	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудован	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.189 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	
	Боты или галоши диэлектрические	пара	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	пара	дежурные	
	Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	пара	12	
	Щиток защитный лицевой или	шт.	до износа	
	Очки защитные	шт.	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт.	до износа	
			до износа	

Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.148 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	пара	1	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт.	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	шт.	до износа	
На наружных работах зимой (дополнительно)				
	Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Брюки на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 г.	
Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.135 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт.	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	шт.	до износа	

На наружных работах зимой (дополнительно)				
	Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Брюки на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.	
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 г.	
Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.170 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт.	до износа	
дополнительно				
	Сапоги резиновые или галоши резиновые	пара	1	
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	
	дополнительно			
	Сапоги резиновые или	пара	1	

	галoши резиновые			
Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
	На наружных работах зимой (дополнительно)			
Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.		
Брюки на утепляющей прокладке	шт.	1 на 2,5 г.		
Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 г.		
дополнительно				
Противошумные наушники или вкладыши	шт.	до износа		
Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт.	до износа		
плащ для защиты от воды	шт	1 на 2 г		
перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	пара	3		
Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.69 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997Н
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт. шт пара пара	1 дежурный 6 дежурный	П.115 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
	дополнительно			
	Сапоги резиновые или галоши резиновые	пара	1	
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	П.48 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
Швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) или комбинезон для защиты от нетоксичной пыли, механических воздействий и общих производственных загрязнений, или Костюм для защиты от	шт.	1	П.75 Приложение № 1к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 декабря 2018 г. № 778н

	нетоксичной пыли, или Халат рабочий, или Халат специального назначения			
Шеф - повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	шт.	1	П.122 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		шт	2	
		пара	до износа	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	шт.	1	П.122 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		шт	2	
		пар	до износа	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Рукавицы комбинированные Галоши резиновые	шт.	1	П.60 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, П. П.7 Приложения 7 постановления № 68 от 29 декабря 1997 г. Министерства труда и социального развития РФ
		пара	до износа	
		пары	6	
		шт.	2	
		пара	2	
		пара	1	
Медицинская сестра	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б	шт.	2	П.22 Приложения 1 Приказа
		шт.	2	

диетическая	Тапочки кожаные	пара	1 на 2 г.	Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Медицинская сестра процедурная	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Фартук х/б Тапочки кожаные	шт. шт. шт. пара	2 2 2 1	П.24 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Медицинская сестра по физиотерапи и	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные Перчатки диэлектрические Очки защитные	шт. шт. пара пара шт.	2 2 1 Дежур ные До износа	П.18 Приложения 11 постановления №68 от 29 декабря 1997 г. Министерства труда и социального развития РФ, П.11 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Медицинская сестра по массажу	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные	шт. шт. пара	2 2 1 на 2г.	П.22 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Инструктор по лечебной физкультуре	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные	шт. шт. пара	2 2 1 на 2г.	П.22 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н

Медицинский дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Халат или костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	шт. шт. пара пара шт шт.	до износа 1 1 12 до износа до износа	П. 24 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, П.40 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Заведующий отделением	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	шт.	2	П. 18 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Старшая медицинская сестра	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Фартук х/б Тапочки кожаные	шт. шт. шт. пара	2 2 2 1	П.24 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Медицинская сестра	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные	шт. шт. пара	2 2 1 на 2г.	П.22 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные Галоши резиновые Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	шт. шт. пара пара шт. пара	2 2 1 на 2г. дежурные дежурн	П.24 Приложения 11 постановления №68 от 29 декабря 1997 г. П.22 Приложения 1 Приказа

			ый до износа	Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Санитарка	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Фартук х/б Тапочки кожаные Галоши резиновые Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	шт. шт. шт. пара пара шт. пара	2 2 2 1 Дежур ные Дежур ный До износа	П.24 Приложения 11 постановления №68 от 29 декабря 1997 г. П.24 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
Врач- терапевт, врач-гериатр, врач- психиатр, врач- невролог	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б	шт. шт.	2 2	П. 10 Приложения 1 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н

**ПЕРЕЧЕНЬ БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ РАБОТНИКАМ
САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОДЕЖДЫ, САНИТАРНОЙ ОБУВИ
И САНИТАРНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работн.	Срок носки в месяцах
1	Парикмахер	П.43. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный	3 шт.	24
			Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт.	24
2	Культурный работник, музыкальный работник, социальный работник, инспектор по кадрам	П.1. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный	4 шт.	24
			Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт.	24
			Полотенце	4 шт.	24
			Щетка для мытья рук	Дежурная	
3	Врачи, психолог, средний и младший медицинский персонал, инструктор по лечебной физкультуре, кастелянша	П. 1. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный	3 шт.	24
			Косынка или колпак хлопчатобумажные	3 шт.	24
			Полотенце	4 шт.	24
			Щетка для мытья рук	Дежурная	
4	Медицинский дезинфектор	П.7. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный	4 шт.	24
			Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт.	24
			Полотенце	4 шт.	24
5	Повар, шеф повар	П.12. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г.	Колпак или косынка	4 шт.	24
			Куртка хлопчатобумажная	4 шт.	24
			Нарукавники	4 шт.	24

		№ 65	Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 шт.	24
			Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	12
			Тапочки	1 шт.	6
			Полотенце для рук	Дежурн ое	
			Полотенце для лица	4 шт.	24
6	Кухонный рабочий	П.13. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный	4 шт.	24
			Косынка или колпак хлопчатобумажные	4 шт.	24
			Фартук резиновый с нагрудником	1 шт.	6
			Галоши резиновые	1 шт.	12
7	Уборщик производственн ых помещений	П.16. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	3шт.	24
			Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт.	24
			Фартук с нагрудником из плотной ткани	2 шт.	12
			Тапочки	1 шт.	6

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ
ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

№	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Основание проведения медицинских осмотров
1	2	3
1	Бухгалтер 1 категории	прил.1, п. 26
2	Кассир	прил.1, п. 26
3	Юрисконсульт 1 категории	прил.1, п. 26
4	Заместитель главного бухгалтера	прил.1, п. 26
5	Главный бухгалтер	прил.1, п. 26
6	Инспектор по кадрам 2 категории	прил.1, п. 26
7	Директор	прил.1, п. 26
8	Экономист 1 категории	прил.1, п. 26
9	Заместитель директора	прил.1, п. 26
10	Специалист по кадрам 1 категории	прил.1, п. 26
11	Ведущий специалист по пож. безопасности	прил.1, п. 26
12	Специалист по ОТ	прил.1, п. 26
13	Секретарь руководителя	прил.1, п. 26
14	Культурорганизатор	прил.1, п. 26
15	Музыкальный руководитель	прил.1, п. 26
16	Психолог 1 категории	прил.1, п. 26
17	Социальный работник	прил.1, п. 26
18	Механик	прил.1, п. 26
19	Заведующая складом	прил.1, п. 26
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	прил.1, п. 26
21	Подсобный рабочий	прил.1, п. 26
22	Уборщик производственных помещений	прил.1, п. 1.30.1 п. 26
23	Уборщик территории	прил.1, п. 1.1 п. 1.39 п. 1.50 п. 26
24	Водитель автомобиля	прил.1, п. 1.1 п. 1.39 п. 1.50п.

		18.1 п. 26
25	Уборщик служебных помещений	прил.1, п. 1.30.1 п. 26
26	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	прил.1, п. 9 п. 26
27	Слесарь-сантехник	прил.1, п. 26
28	Кастелянша	прил.1, п. 26
29	Заведующий отделением	прил.1, п. 2.4.5 п. 26
30	Медицинская сестра	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
31	Старшая медицинская сестра	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
32	Санитарка	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
33	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
34	Санитар	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
35	Врач-невролог	прил.1, п. 2.4.3 п. 26
36	Врач-психиатр	прил.1, п. 2.4.3 п. 26
37	Медицинская сестра по физиотерапии	прил.1, п. 2.4.3 п. 26
38	Медицинский дезинфектор	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.2 п. 2.4.3 п. 26
39	Медицинская сестра процедурная	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.2 п. 2.4.3 п. 26
40	Врач-терапевт	прил.1, п. 2.4.3 п. 26
41	Медицинская сестра диетическая	прил.1, п. 26
42	Инструктор по лечебной физкультуре	прил.1, п. 5.1 п. 26
43	Фельдшер	прил.1, п. 1.30.1 п. 2.4.3 п. 26
44	Младший фармацевт	прил.1, п. 26
45	Медицинская сестра по массажу	прил.1, п. 2.4.3 п. 26
46	Заведующий отделением	прил.1, п. 2.4.5 п. 26
47	Начальник хозяйственного отдела	прил.1, п. 26
48	Инженер I категории	прил.1, п. 26
49	Швея	прил.1, п. 3.4 п. 15 п. 26
50	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	прил.1, п. 1.30.1 п. 4.4 п. 26
51	Парикмахер 4 разряда	прил.1, п. 3.4 п. 26
52	Кухонный рабочий	прил.1, п. 23 п. 26

53	Повар	прил.1, п. 4.8 п. 5.1 п. 23 п. 26
54	Заведующая производством (шеф-повар)	прил.1, п. 4.8 п. 5.1 п. 23 п. 26
55	Повар 6 разряда	прил.1, п. 4.8 п. 5.1 п. 23 п. 26

Примечание:

П. 26 (1 раз в год; Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения).

П. 1.30.1 (1 раз в год; Алифатические одно- и многоатомные, ароматические спирты и их производные: этанол, бутан-1-ол, бутан-2-ол, бутанол, метанол, пропан-1-ол, пропан-2-ол, 2-(Проп-2-енокси) этанол, 2-этоксиэтанол [Р], бензилкарбинол [Р], этан-1,2-диол (этиленгликоль), пропан-2-диол (пропиленгликоль).

П. 1.1 (1 раз в год; Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды [О], азота диоксид [О]).

П. 1.39 (1 раз в 2 года; Углерода оксид [РО]).

П. 1.50 (1 раз в 2 года; Технические смеси углеводородов: нефти, бензины [Р], коксы [Ф], керосины, уайт-спирит [Р], мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы [К], пеки [К], возгоны каменноугольных смол и пеков [К], масла минеральные [К], (кроме высокоочищенных белых медицинских, пищевых, косметических и белых технических масел), сланцевые смолы [АК] и масла [АК], скипидар [А], бисхлорметиловый и хлорметиловый (технические) эфиры: хлорметоксиметан [К], газы шинного производства [К], вулканизационные [К]).

П. 18.1 (1 раз в 2 года; Категории «А», «В», «ВЕ», трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов).

П. 9 (1 раз в 2 года; Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением).

П. 2.4.5 (1 раз в 2 года; Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).

П. 2.4.3 (1 раз в год; Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие).

П. 2.4.2 (1 раз в год; Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности, в т.ч. вирусы гепатитов В [К] и С [К], вирус иммунодефицита 1-го типа (ВИЧ-1 [К] - СПИД).

П. 5.1 (1 раз в год; Тяжесть трудового процесса).

П. 3.4 (1 раз в 2 года; Пыль животного и растительного происхождения [АФ] (с примесью диоксида кремния [АФ], зерновая [АФ], лубяная [АФ], хлопчатобумажная [АФ], хлопковая [АФ], льняная [АФ], шерстяная [АФ],

пуховая [АФ], натурального шелка хлопковая мука (по белку) [А], мучная [АФ], древесная твердых пород деревьев [КФА], кожевенная [К], торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табака [А]).

П. 15 (1 раз в 2 года; Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы).

П. 23 (1 раз в год; Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций).

П. 4.8 (1 раз в 2 года; Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение).

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ
ВЫДАЧИ**

Наименование должности	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Водитель автомобиля	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Механик		
Заведующий складом		
Инженер		
Электромонтер по ремонту и обсл. электрооборудования.		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий		
Лифтер		
Машинист по стирке и ремонту белья		
Швея		
Парикмахер		
Шеф-повар		
Повар		
Слесарь-сантехник		
Младший фармацевт		
Подсобный рабочий		
Медицинская сестра процедурная	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
Медицинская сестра по физиотерапии		
Медицинская сестра по массажу	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Инструктор по лечебной физкультуре		
Медицинский дезинфектор		
Заведующий отделением		
Старшая медицинская сестра		

Медицинская сестра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Санитарка	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Уборщик производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий		
Уборщик территории	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	загрязнениями)	
	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ ПО ПРОФЕССИЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ,
НА КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Профессия/ должность/ специальность работника	Итого вый класс (подк ласс) услов ий труда	Повы шенн ый разме р оплат ы труда (да,не т)	Ежего дный допол нител ьный оплач иваем ый отпус к (да/не т)	Сокр ащен ная прод олжи тель ност ь рабо чего врем ени (да/н ет)	Мол око или друг ие равн оцен ные пищ евые прод укты (да/н ет)	Лече бно- проф илакт ическ ое питан ие (да/н ет)	Льг отно е пенс ион ное обес пече ние (да/ нет)
1	Заведующий отделением	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
2	Медицинская сестра	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
3	Старшая медицинская сестра	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
4	Санитарка	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
5	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
6	Врач-невролог	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
7	Врач-психиатр	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
8	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
9	Медицинский дезинфектор	3.3	Да	Да	Да	Нет	Нет	Да
10	Медицинская сестра процедурная	3.3	Да	Да	Да	Нет	Нет	Да
11	Врач-терапевт	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
12	Инструктор по лечебной физкультуре	3,1	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
13	Фельдшер	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
14	Медицинская сестра по массажу	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Да
15	Машинист по стирке и	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

	ремонту спецодежды							
16	Повар ОМ-1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
17	Заведующая производством (шеф- повар)	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
18	Повар 6 разряда	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 -2026 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения
1	2	3
1	Организация обучения специалистов учреждения и проверка их знаний по охране труда, ответственного за электрохозяйство.	2023-2026 гг.
2	Оборудование классов и уголков, приобретение литературы, наглядных пособий, разработка инструкций.	2023-2026 гг.
3	Реконструкция, оснащение мест отдыха и санитарно-бытовых помещений для персонала (проживающих).	2023-2026 гг.
4	Проведение периодических медицинских осмотров.	2023-2026 гг.
5	Приобретение и обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами.	2023-2026 гг.
6	Устройство и реконструкция отопительных и вентиляционных систем, обеспечение теплового режима и климата.	2023-2026 гг.
7	Обеспечение и совершенствование защиты персонала от поражений электрическим током.	2023-2026 гг.
8	Механизация работ по транспортировке, уборке помещений и территории.	2023-2026 гг.
9	Приведение зданий и помещений в соответствие с требованиями СНиП.	2023-2026 гг.
10	Ограждение и оборудование территории, профилактика дорожно-транспортного травматизма, ТО автотранспорта, страховка.	2023-20276 гг.
11	Оформление технических паспортов и договоров, в т.ч. на обслуживание оборудования.	2023-2026 гг.
12	Техническое обслуживание оборудования, техники в т.ч.: - ТО холодильного, и теплового оборудования пищеблока; - ТО медицинского оборудования; - ТО лифтового оборудования; - ТО прачечного оборудования.	2023-2026 гг.
13	Приобретение и поверка контрольно-измерительной аппаратуры, системы контроля и сигнализации.	2023-2026 гг.
14	Измерение сопротивления изоляции электрических сетей, оборудования.	2023-2026 гг.
15	Замена и ремонт электрических сетей, контура заземления для электрооборудования.	2023-2026 гг.

16	Другие мероприятия: - Обслуживание узла учета; - Специальная оценка условий труда; - Глонасс; -Акарицидная обработка.	2023-2026 гг.
----	---	---------------

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об уполномоченном лице по охране труда разработано в соответствии со статьей 370 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими общественные отношения, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности (далее – положение) в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда» (далее – учреждение).

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда (далее – уполномоченный по охране труда) в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, охраны труда, решениями первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и настоящим положением.

1.3. Численность уполномоченных по охране труда определяется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета учреждения.

1.4. Уполномоченный по охране труда избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников учреждения на срок полномочий выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Уполномоченным по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности или функциональным обязанностям несет ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении, а также за выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.6. Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией обязаны обеспечить выборы уполномоченного по охране труда, его обучение после избрания с сохранением среднего заработка на период обучения.

1.7. Руководство деятельностью уполномоченного по охране труда осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.8. Уполномоченный по охране труда представляет отчет о своей работе в выборный орган профсоюзной организации не реже одного раза в год.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного по охране труда являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление в учреждении контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.3. Подготовка предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.4. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором, по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правам работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.5. Информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с задачами, стоящими перед уполномоченным по охране труда, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений работодателю по устранению нарушений.

3.2. Информирование работников учреждения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержание их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

3.3. Осуществление контроля за соблюдением в учреждении законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, и доведение до сведения работодателя о имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий.

3.4. Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому и опасному) на основании специальной оценки условия труда, о выявленных нарушениях условий охраны труда при выполнении работ.

3.5. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников учреждения средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.6. Проведение проверок и обследований производственного оборудования, находящегося в учреждении с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.7. Информирование работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

3.8. Подготовка предложений работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.9. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

4.2. Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве, а также о мерах по защите от воздействия вредных и(или) опасных производственных факторов.

4.5. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

4.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, изменениями условий труда.

4.7. Вносить работодателю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного по охране труда, а именно:

5.1.1. Обеспечивать доступ и возможность ознакомления с правилами, инструкциями, другими нормативно-правовыми актами и справочными материалами по охране труда.

5.1.2. Организовать обучение вновь избранного уполномоченного по охране труда по специальным программам на курсах при территориальных органах по труду, в специализированных учебных заведениях или других организациях, имеющих соответствующую лицензию.

5.1.3. Предоставлять уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей не более 4 часов рабочего времени в неделю, с предоставлением отчета о проводимых мероприятиях за время приостановки исполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Уполномоченный по охране труда проходит обучение за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ в соответствии с порядком, установленным федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.3. Уполномоченному по охране труда устанавливаются социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26, 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.4. Уполномоченный по охране труда, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

5.5. Уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.6. Работодатель и должностные лица учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченного по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.