

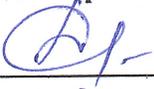
Выкса

ИРС 877/1
26.08.22

Представитель работодателя:
Директор ГБУ «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Представитель работников:
Председатель Совета трудового коллектива ГБУ «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»


_____ А.В. Ледаев
« 22 » августа 2022 г.


_____ С.В. Дерюгина
« 22 » августа 2022 г.



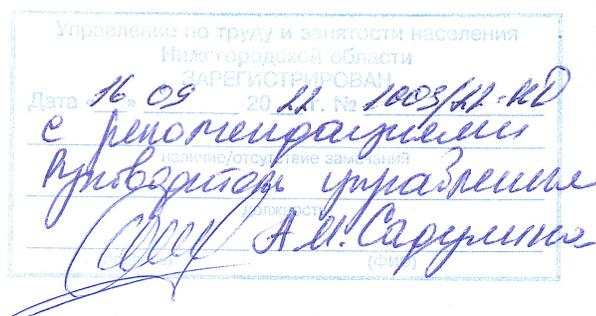
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на 2022 – 2025 годы

Утвержден на общем собрании
трудоового коллектива учреждения

Протокол № 1
« 22 » августа 2022 г.

г. Выкса
2022 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном учреждении «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ГБУ «Выксунский дом-интернат») между работодателем и работниками на основе согласия взаимных интересов сторон. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий договора.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочий сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директора учреждения Ледяева Артема Владимировича, действующего на основании Устава, Работники учреждения в лице их представителя – председателя представителя Совета трудового коллектива Учреждения – Дерюгиной Светланы Васильевны.

1.5. Работодатель признает представительный орган работников единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросы оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива, разрешения трудовых споров, и обязуется соблюдать условия данного договора, выполнять его положения.

1.6. Коллективный договор принимается на общем собрании трудового коллектива. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения согласно ст. 43 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ).

1.7. Коллективный договор в течение 30 календарных дней со дня подписания доводится работодателем до сведения всех работников учреждения. Коллективный договор доводится до сведения вновь принимаемых работников, при их приеме на работу.

1.8. Представительный орган работников обязуется разъяснять всем работникам учреждения положения настоящего коллективного договора и содействовать его реализации.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. Изменения и дополнения, принятые на заседании двухсторонней комиссии являются неотъемлемой частью к коллективному договору и доводятся до сведения работников в течение 30 календарных дней.

1.15. В случае, когда отдельные положения коллективного договора входят в противоречия с вновь принятым законодательством, либо в силу объективных причин становится очевидной невозможность их выполнения, стороны совместным решением приостанавливают их действие и проводят консультации об их изменении или изъятии.

1.16. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.18. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

1.19. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями направляется работодателем для уведомительной регистрации в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками регулируются трудовым договором (эффективным контрактом, далее – трудовой договор).

2.2. 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- и иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

2.6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Перечень условий, обязательных для включения в трудовой договор регулируется ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха; гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы); условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании работника; другие условия в

случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Работодатель и работники Учреждения обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие родители (опекуны, попечители), имеющие детей до 16-летнего возраста;
- лица, проработавшие в учреждении более 10 (десяти) лет;
- имеющие высокую квалификационную категорию;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

2.11. За нарушение трудовой дисциплины, работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование); при отсутствии прививок согласно Национальному календарю прививок, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 декабря 2021 года N 1122н; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст.76 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.12.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.12.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.12.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы работодатель должен выдать увольняющемуся форму СТД-Р вместо бумажной трудовой, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.13. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться в соответствии со ст.77-84 ТК РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечить занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

3.2. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.3. Уведомлять представительный орган работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.4. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.5. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также работники: предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в

Учреждении свыше 10 лет, имеющие высокую квалификационную категорию; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.6. Работодатель создаёт условия, направляет на переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Расходы на повышение квалификации работников могут покрываться работодателем за счет:

а) субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
б) средств, полученных от приносящей доход деятельности при наличии финансовой возможности. Так же работник имеет право пройти переподготовку и обучение по повышению квалификации за счёт собственных средств.

3.7. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, при наличии финансовой возможности, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.8. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

4.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а именно:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II групп – не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

4.3. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.4. В Учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), а так же работа по сменам. В Учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии со ст. 91 ТК РФ для:

- директора,
- заместителя директора по административно-хозяйственной части,
- юрисконсульта,
- главного бухгалтера,
- бухгалтера,
- специалиста по закупкам,
- специалиста по охране труда,
- специалиста по кадрам,
- специалиста по социальной работе,
- библиотекаря,
- делопроизводителя,
- заведующей складом,
- агента по снабжению,
- слесаря-сантехника,
- слесаря-электрика по ремонту электрооборудования,
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- техника,
- культорганизатора,
- водителя автомобиля,
- грузчика,
- парикмахера,
- швеи,
- уборщика служебных помещений,
- сестры- хозяйки.

Устанавливается следующий режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы с 8.00 до 17.00 часов

пятница – с 8.00 до 16.00 часов

Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.48 часов

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

4.5. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю в соответствии со ст. 350 ТК РФ для:

- врача-терапевта,
- врача-психиатра,
- врача-невропатолога,
- заведующей отделением милосердия,
- старшей медицинской сестры,

Устанавливается следующий режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы с 8.00 до 16.48 часов
в пятницу с 8.00 до 15.48 часов

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 часов

4.6. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю в соответствии со ст. 350 ТК РФ для:

- медицинской сестры процедурной.

4.7. В соответствии со ст. 103 ТК РФ сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком в две смены: день, ночь, 2 выходных.

Продолжительность работы в смену 11,5 часа.

- средний медицинский персонал отделения милосердия
- младший медицинский персонал отделения милосердия

Начало работы 8.00 и 20.00 часов

Перерыв 12.00 -12.30, 23.30-0.00 часов

Окончание работы 20.00 и 8.00 часов

Продолжительность перерыва 30 мин. без отлучения с рабочего места, где назначено дежурство.

4.8. Устанавливается сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком в две смены: день, ночь, 2 выходных для:

- сторожей;
- дворника

Начало работы 8-00 и 20.00 часов

Перерыв 12.00 -12.30, 23.30-0.00 часов

Окончание работы 20.00 и 8.00 часов

Продолжительность перерыва 30 мин. без отлучения с рабочего места, где назначено дежурство.

4.9. Устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному режиму: два дня рабочих, два дня выходных для:

- повара;
- официанта;
- кухонный рабочий;
- изготовитель пищевых п/фабрикатов.

Начало работы 7.00 часа

Окончание работы 19.00 часов

Перерыв 11.30 до 12.00 часов

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

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком сменности. В случае производственной необходимости допускается отклонение от чередования два дня рабочих, два дня выходных. График сменности утверждается ежемесячно.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один год.

4.10. При работе по совместительству:

Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени не более 20 часов в неделю (ст. 284 ТК РФ)

4.11. В организации устанавливается ненормированный рабочий день для сотрудников (список профессий и должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день, указан в приложении № 1 к коллективному договору) в соответствии с действующим законодательством (ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ).

4.12. В соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» время управления автомобилем в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов.

4.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

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

Предоставление работникам ежегодного оплачиваемого отпуска – обязанность работодателя: работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

5.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.3. График отпусков утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.5. Работники учреждения имеют право на:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116 - 119 ТК РФ);
- дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (учебный отпуск).

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

5.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, допускается по соглашению сторон (ст. 125 ТК РФ).

5.8. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9. Ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника при временной нетрудоспособности, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.10. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 1 день отцу;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей – 1 день одному из родителей;
- родителям либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка в День знаний (1 класс) – 1 день;
- со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети,) – 3 дня.

5.11. Работникам Учреждения предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по следующим причинам:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)

- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ).

5.12. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами согласно ст. 263 ТК РФ по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 5 календарных дней, в соответствии со ст. 119 ТК РФ, на рабочих местах (приложение № 1).

5.14. Работникам Учреждения, работающим посменно и работающим с предоставлением выходных дней по скользящему графику (за особый характер работы), в соответствии со ст.116 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников указан в приложении № 2.

5.15. Работникам Учреждения, с учетом мнения Совета трудового коллектива, в соответствии со ст.116 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня (приложение № 3).

5.16. Женщинам, (одиноким отцам), имеющим 2-х несовершеннолетних детей, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в летнее или любое удобное для них время.

5.17. Работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. Труд работников оплачивается повременно на основе должностных окладов, также им выплачиваются стимулирующие, компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, условий выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, но в пределах фонда оплаты труда.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, обслуживающие особый контингент лиц, которым устанавливается повышенная оплата труда, приведен в Приложении № 6, № 7.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии со ст. 133 ТК РФ. Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6.4. Работникам к должностным окладам, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются выплаты компенсационного характера. Порядок и размеры выплаты определяются Положением об оплате труда работникам государственного бюджетного учреждения «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

6.5. Работникам к должностным окладам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, порядок и размеры выплаты определяются Положением о выплатах стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

6.6. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержания, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Выплата заработной платы производится в сроки, согласно графика выдачи заработной платы (Приложение № 8).

Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю

об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата работникам Учреждения перечисляется через кредитную организацию по письменному заявлению работника.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.10. В случае временного перевода работника для исполнения обязанностей другого работника (на период ежегодного отпуска, болезни, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, либо в связи с производственной необходимостью) применяются правила ч.1 ст. 72.2 ТК РФ. На основании ст. 72.2 ТК РФ оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.11. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение установленного работнику продолжительности рабочего времени применяются правила ст. 60.2 с оплатой по правилам ст. 151 ТК РФ (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата).

6.12. При наличии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, посредством выплаты денежных средств. Порядок и размеры выплаты определяются Положением о выплатах стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать на каждом рабочем месте безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий.

7.2. Проводить специальную оценку условий труда во всех подразделениях Учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

За работу во вредных и опасных условиях труда и по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации, дающие право на:

- сокращенный рабочий день;
- дополнительный отпуск;
- досрочное назначение пенсии;
- повышение размера оплаты труда.

7.3. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя внимание проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно - профилактических мероприятий (ст. 209-225 ТК РФ).

7.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226 – 231 ТК РФ).

7.5. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.6. Обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню должностей (Приложение № 4,5).

Выдача бесплатной специальной одежды, специальной обуви сотрудникам дополнительно осуществляется при наличии финансовых возможностей в учреждении. Работа без соответствующей специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

7.7. Обеспечивать условия и охрану труда женщин и подростков в соответствии с действующим законодательством, не допускать применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

7.8. Работникам, работающим на персональном компьютере, устанавливаются технические перерывы через каждые 2 часа продолжительностью 20 минут.

7.9. Соблюдать требования пожарной безопасности, разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

7.10. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности.

7.11. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.12. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожара на территории Учреждения необходимые силы и средства.

7.13. Стороны совместно организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях учреждения. Обязуются создавать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями и другими нормативными документами и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ И КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ

8.1. Работники Учреждения подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работникам Учреждения предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором. Работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

9.1. Работодатель признает представительный орган работников как орган, выражающий интересы и защищающий права работников в профессионально-трудовых и социально-экономических вопросах. Признает право представительного органа работников на участие в деятельности учреждения и получение информации о его деятельности в пределах полномочий.

9.2. Представительный орган работников имеет право:

— осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— получать информацию от руководителя и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

— направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

9.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

— расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор прекращает свое действие.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. При структурной перестройке организации необходимы приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушения его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**Перечень
должностей работников
с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск.**

1. Директор – 5 календарных дней;
2. Зам. директора по общим вопросам – 5 календарных дней;
3. Юрисконсульт – 5 календарных дней;
4. Главный бухгалтер – 5 календарных дней;
5. Бухгалтер – 5 календарных дней;
6. Специалист по закупкам – 5 календарных дней;
7. Специалист по кадрам – 5 календарных дней;
8. Специалист по охране труда – 5 календарных дней;
9. Специалист по социальной работе - 5 календарных дней;
10. Культурный организатор – 5 календарных дней;
11. Заведующая складом – 5 календарных дней;
12. Агент по снабжению – 5 календарных дней;
13. Шеф-повар – 5 календарных дней;
14. Заведующий социально- медицинским отделением – 5 календарных дней;
15. Заведующий отделением активного долголетия – 5 календарных дней;
16. Заведующий социально- реабилитационным отделением – 5 календарных дней.

**Перечень
должностей работников,
которым устанавливается ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за особый характер работы**

1. Повар – 7 календарных дней на основании Постановления Госкомтруда СССР Президиум ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П – 22 список XXXIX Государственная и Кооперативная торговля, п.6;
2. Заведующий отделением милосердия
 - Врач - терапевт
 - Врач – психиатр
 - Врач – невролог
 - Старшая медицинская сестра
 - Сестра – хозяйка
 - Медицинская сестра процедурной
 - Медицинская сестра
 - Санитарка-
- 14 календарных дней на основании Постановления Госкомтруда СССР Президиум ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П – 22 список XL Здравоохранение; ст. 117 ТК РФ ;
3. Водитель автомобиля- 7 календарных дней;
4. Оператор стиральных машин – 6 календарных дней

**Перечень
должностей работников,
которым устанавливается ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск с учетом мнения Совета трудового коллектива**

1. Техник – 3 календарных дня;
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 3 календарных дня;
3. Сторож – 3 календарных дня;
4. Слесарь- сантехник – 3 календарных дня;
5. Кастелянша – 3 календарных дня;
6. Швея – 3 календарных дня;
7. Библиотекарь – 3 календарных дня;
8. Дворник– 3 календарных дня;
9. Делопроизводитель – 3 календарных дня
10. Официант – 3 календарных дня;
11. Изготовитель полуфабрикатов – 3 календарных дня;
12. Мойщик посуды– 3 календарных дня;
13. Подсобный рабочий– 3 календарных дня;
14. Уборщик служебных помещений-3 календарных дня;
15. Парикмахер-3 календарных дня;

Нормы выдачи одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты

1. Заведующий отделением, врач

Халат хлопчатобумажный	- 3 шт. на 1 год
Колпак или Косынка хлопчатобумажные	- 2 шт. на 1 год
Полотенце	- 2 шт. на 1 год
Тапочки	- пара на 1 год

2. Старшая медицинская сестра

Халат хлопчатобумажный	- 3 шт. на 1 год
Колпак или Косынка хлопчатобумажные	- 2 шт. на 1 год
Полотенце	- 2 шт. на 1 год
Носки х/б или чулки	-2 пары на 1 год
Перчатки медицинские	- дежурные
Тапочки	- 1 пара на 1 год

3. Медицинская сестра процедурная (дежурная)

Халат хлопчатобумажный или Костюм хлопчатобумажный	- 3 шт. на 1 год
Колпак или Косынка хлопчатобумажные	- 2 шт. на 1 год
Полотенце	- 2 шт. на 1 год
Тапочки	- 1 пара на 1 год
Носки х/б или чулки х/б	- 2 пары на 1 год
Перчатки медицинские	- дежурные

4. Санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-ванщица

Халат хлопчатобумажный или Костюм хлопчатобумажный	- 2 шт. на 1 год
Колпак или Косынка хлопчатобумажные	- 2 шт. на 1 год

Фартук хлопчатобумажный	- 2 шт. на 1 год
Полотенце	- 2 шт. на 1 год
Тапочки	- 1 пара на 1 год
Щетка для мытья рук	- 1 шт.- дежурная

5. Машинист по стирке белья

Костюм для защиты или	
Халат хлопчатобумажный от общих производственных	
загрязнений и механических воздействий	- 2 шт. (комплект) на 1 год
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	- дежурный
Перчатки с полимерным покрытием	- 6 пар на 1 год
Перчатки резиновые	- дежурные

6. Дворник

Костюм для защиты от общих производственных	
загрязнений и механических воздействий	- 1 шт. на 1 год
Фартук из полимерного материала с нагрудником	- 2 шт. на 1 год
Перчатки с полимерным покрытием	- 6 пар на 1 год

7. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Костюм (Халат и брюки) для защиты от общих производственных	
загрязнений и мелких воздействий	- 1 шт. (комплект) на 1 год
Перчатки диэлектрические	- дежурные
Галоши диэлектрические	- дежурные
Сапоги резиновые с защитным подноском-	1 пара на 1 год
Перчатки с точечным покрытием	- до износа
Очки защитные	- 1 пара- до износа
СИЗ Органов дыхания, фильтрующие	- до износа

8. Слесарь – сантехник

Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	
и мелких воздействий	-1 шт. на 1 года
Перчатки с полимерным покрытием	- 6 пар на 1 год
Перчатки резиновые	- дежурные
Очки защитные	- 1 пара - до износа
СИЗ Органов дыхания, фильтрующие или изолирующее-	дежурные

9. Сторож (вахтер)

Костюм для защиты от общих производственных загрязнений
и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год

Перчатки с полимерным покрытием- 6 пар на 1 год

10. Зав. складом

Костюм (Халат) для защиты от общих производственных загрязнений
и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год

Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар на 1 год

11. Сестра-хозяйка

Халат хлопчатобумажный - 2 шт. на 1 год

Колпак или Косынка хлопчатобумажные- 2 шт. на 1 год

Полотенце - 2 шт. на 1 год

Щетка для мытья рук - дежурная

12. Повар, изготовитель пищевых продуктов

Костюм для защиты от общих производственных
загрязнений - 2 шт. на 1
год

и механических воздействий

Фартук из полимерных материалов с нагрудником -1 шт. на 1 год

Фартук хлопчатобумажный - 1 шт. на 1
год

Нарукавники из полимерных материалов - до

Колпак или косынка хлопчатобумажные износа

- 2 шт.на 1 год

13. Кухонный рабочий

Костюм (халат и брюки) для защиты от общих
производственных загрязнений и механических
воздействий - 1 шт.
на 1год

Нарукавники из полимерных материалов - до износа

Перчатки резиновые или из полимерных материалов - 6 пар

Фартук с нагрудником - 1 шт.

Фартук из полимерных материалов - 1 шт.
на 1 год

Колпак или косынка хлопчатобумажный - 2 шт. на 1
год

14. Водитель

Костюм для защиты от общих производственных
загрязнений и механических воздействий - 1 шт. на 1 год
Перчатки с точечным покрытием - 12 пар на 1 год
Перчатки резиновые или из полимерных материалов - дежурные

15. Грузчик

Костюм для защиты от общих производственных
загрязнений и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год
Перчатки с точечным покрытием - 12 пар на 1 год
Перчатки резиновые или из полимерных материалов - дежурные

16. Техник

Костюм (Халат) для защиты от общих производственных
загрязнений и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год
Перчатки с полимерным покрытием - 4 пары на 1 год

17. Библиотекарь

Костюм (Халат) для защиты от общих производственных
загрязнений и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год

18. Кастелянша

Костюм (Халат и брюки) для защиты от общих производственных
загрязнений и мелких воздействий - 1 на год

19. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Костюм для защиты от общих производственных
загрязнений и мелких воздействий - 1 шт. на 1 год
Сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара на 1 год
Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар на 1 год
Перчатки резиновые - 12 пар на 1 год
Очки защитные - 1 пара - до износа
СИЗ органов дыхания фильтрующее - до износа

20. Агент по снабжению

Халат х/б - 1 шт. на 1 год

Колпак

- 1 шт на год

21. Швея

Халат хлопчатобумажный

- 1 шт. на 1 год

Колпак хлопчатобумажный

- 1 шт. на 1 год

22. Парикмахер

Халат хлопчатобумажный

- 1 шт. на 1 год

Колпак хлопчатобумажный

- 1 шт. на 1 год

23. Официант

Костюм (Халат) для защиты

от общих производственных загрязнений- 1 шт. на 1 год

Фартук с нагрудником

- 2 шт. на 1 год

Колпак хлопчатобумажный

- 2 шт. на 1 год

24. Уборщик служебных помещений

Халат для защиты от общих производственных
загрязнений и механических воздействий

-1 шт. на 1 год

Перчатки с полимерным покрытием- 6 пар на 1 год

Перчатки резиновые или из полимерных материалов - 12 пар на 1 год

Перечень нормативно-технических документов:

1. Приказ Министерства Здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. № 65. « О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же норм санитарной одежды и санитарной обуви».

Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65

2. Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной

одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

3. П.3466 СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней".

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников ГБУ «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н)

№	Наименование профессий, должности работника	Производимая работа, производственный фактор	Выдаваемое Смывающее средство 1 раз в месяц
1.	Водитель автомобилей	Эксплуатация, обслуживание и ремонт автомобиля (работа с нефтепродуктами, техническими маслами, смазкой)	200г (мыло туалетное)
2.	Слесарь-сантехник	Обслуживание и ремонт сан.тех. оборудования (работа с клеем, силиконом, воздействие производственной пыли) Общие загрязнения	200г (мыло туалетное)
3.	Слесарь-электрик	Обслуживание и ремонт эл.тех. оборудования. Общие загрязнения	200г (мыло туалетное)
4.	Дворник	Уборка территории учреждения. Общие загрязнения (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200г (мыло туалетное)

5.	Уборщик служебных помещений	Уборка служебных помещений (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200г (мыло туалетное)
----	-----------------------------------	---	-----------------------------

Примечание:

1. На пищеблок, в помещения медицинского назначения в манипуляционные кабинеты выдается как туалетное, так и антисептическое мыло и дополняется по мере расходования.
2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом и дополняется по мере расходования.
3. Выдача работников смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

**Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда, которым
устанавливается повышенная оплата труда по результатам специальной
оценки условий труда**

1. В размере 4 процентов от должностного оклада:
 - водитель автомобиля
2. В размере 8 процентов от должностного оклада:
 - заведующий отделением милосердия
 - врач-терапевт
 - врач-невропатолог
 - врач-психиатр
 - старшая медицинская сестра
 - медицинская сестра
 - медицинская сестра процедурная
 - повар
 - оператор стиральных машин
 - санитарка

**Перечень
должностей работников обслуживающих особый контингент лиц в ГБУ
«Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Заведующая отделением милосердия
2. Врач-невропатолог
3. Врач-психиатр
4. Врач-терапевт
5. Старшая медицинская сестра
6. Медицинская сестра
7. Медицинская сестра процедурной
8. Кастелянша
9. Культурорганизатор
10. Официант
11. Парикмахер
12. Санитарка
13. Сестра-хозяйка
14. Библиотекарь
15. Специалист по социальной работе

**График выдачи
заработной платы в 2022- 2025годы
по ГБУ «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

№ п/п	месяц	Заработная палата за 1 половину месяца	Заработная палата за 2 половину месяца
2022 год			
1	Январь	16.01.2022	31.01.2022
2	Февраль	14.02.2022	28.02.2022
3	Март	15.03.2022	30.03.2022
4	Апрель	15.04.2022	30.04.2022
5	Май	15.05.2022	30.05.2022
6	Июнь	15.06.2022	30.06.2022
7	Июль	15.07.2022	31.07.2022
8	Август	15.08.2022	30.08.2022
9	Сентябрь	14.09.2022	29.09.2022
10	Октябрь	14.10.2022	29.10.2022
11	Ноябрь	14.11.2022	29.11.2022
12	Декабрь	14.12.2022	29.12.2022
2023 год			
1	Январь	15.01.2023	31.01.2023
2	Февраль	14.02.2023	28.02.2023
3	Март	15.03.2023	30.03.2023
4	Апрель	14.04.2023	29.04.2023

5	Май	15.05.2023	30.05.2023
6	Июнь	15.06.2023	30.06.2023
7	Июль	15.07.2023	31.07.2023
8	Август	15.08.2023	30.08.2023
9	Сентябрь	14.09.2023	29.09.2023
10	Октябрь	14.10.2023	30.10.2023
11	Ноябрь	15.11.2023	30.11.2023
12	Декабрь	15.12.2023	30.12.2023
2024 год			
1	Январь	15.01.2024	30.01.2024
2	Февраль	14.02.2024	29.02.2024
3	Март	15.03.2024	30.03.2024
4	Апрель	15.04.2024	30.04.2024
5	Май	15.05.2024	30.05.2024
6	Июнь	14.06.2024	28.06.2024
7	Июль	15.07.2024	30.07.2024
8	Август	14.08.2024	30.08.2024
9	Сентябрь	13.09.2024	27.09.2024
10	Октябрь	14.10.2024	29.10.2024
11	Ноябрь	14.11.2024	29.11.2024
12	Декабрь	13.12.2024	27.12.2024
2025 год			
1	Январь	15.01.2025	30.01.2025
2	Февраль	14.02.2025	28.02.2025
3	Март	14.03.2025	28.03.2025
4	Апрель	14.04.2025	29.04.2025

5	Май	14.05.2025	29.05.2025
6	Июнь	13.06.2025	27.06.2025
7	Июль	14.07.2025	29.07.2025
8	Август	14.08.2025	29.08.2025
9	Сентябрь	15.09.2025	30.09.2025
10	Октябрь	15.10.2025	30.10.2025
11	Ноябрь	14.11.2025	28.11.2025
12	Декабрь	12.12.2025	26.12.2025

29.08.2023	14.08.2023	Июль	7
27.06.2023	13.06.2023	Июнь	6
29.07.2023	14.07.2023	Июль	7
29.08.2023	14.08.2023	Август	8
30.09.2023	15.09.2023	Сентябрь	9
30.10.2023	15.10.2023	Октябрь	10
28.11.2023	14.11.2023	Ноябрь	11
29.12.2023	15.12.2023	Декабрь	12

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

35 (тридцать пять)

(листов)

Директор ГБУ
«Выксунский
дом-интернат

А.В.Ледяев

