

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л.Григорьева

« 22 »

июль 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Псковской области
«Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В.Васильева

« 22 »

июль 2022г.



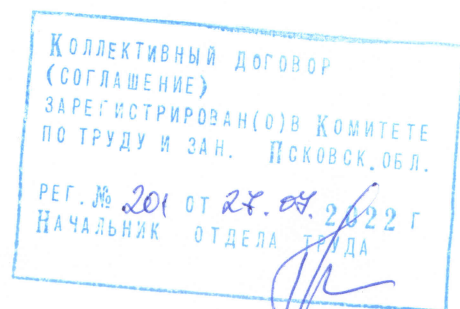
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Псковской области
«Пушкиногорский дом ветеранов»
(период действия 2022-2025гг.)

п. Пушкинские Горы
2022 год

1

1



Оглавление

	Стр.
Раздел 1	4
Общие положения	
Раздел 2.	
Оплата и нормирование труда.	5
Гарантии и компенсации	
Раздел 3.	
Гарантии при возможном высвобождении.	6
Обеспечение занятости	
Раздел 4.	
Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 5.	
Охрана труда	8-10
Раздел 6.	
Гарантии работников трудового коллектива	11
Раздел 7.	
Заключительные положения	12
Приложение к коллективному договору №1	13
Приложение к коллективному договору №2	23
Приложение к коллективному договору №3	27
Приложение к коллективному договору №4	29
Приложение к коллективному договору №5	33
Приложение к коллективному договору №6	38
Приложение к коллективному договору №7	40
Приложение к коллективному договору №8	43
Приложение к коллективному договору №9	48
Приложение к коллективному договору №10	49
Приложение к коллективному договору №11	51

Приложение к коллективному договору №12	52
Приложение к коллективному договору №13	53
Приложение к коллективному договору №14	54
Приложение к коллективному договору №15	55

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»-(ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

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

1.1. Сторонами настоящего договора являются ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов» в лице директора **Васильевой Татьяны Викторовны**, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице представителя коллектива работников **Григорьевой Екатерины Леонидовны**, действующего на основании решения трудового коллектива, протокол №1 от 01.02.2016 г..

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

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

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

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

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

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

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

2. Предмет договора

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

Раздел 2.

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

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

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

2.1.3. Оплата труда работников в ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов» производится в соответствии с Законом Псковской области от 7 октября 2010 г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановления Администрации Псковской области от 24.02.2015 г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» Приложение 6, Постановлением Администрации Псковской области от 03.03.2015 г. № 97 «Об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области»).

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

2.1.5. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания и увеличении объема выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производятся доплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании приказа директора.

2.1.7. Размеры должностных окладов (окладов), виды компенсационных и стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.2015 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015 г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников обще

отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2015Г. № 97 «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»).

2.1.8. Систему материального поощрения по результатам труда установить в соответствии с приложениями № 7, № 8 к настоящему договору.

2.1.9. Стимулирующую выплату «надбавка за стаж работы» производить в соответствии с приложением № 8.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. В связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-штатных мероприятий.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.3. Гарантии и компенсации

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

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

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

Раздел 3.

Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Трудовой договор.

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

3.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу коллектива

работников учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

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

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов работы, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

3.3. При сокращении штатной численности работников учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- проработавшим в учреждении более 5 лет.

3.4. При сокращении штатной численности учреждения не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штатной численности работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднемесячной заработной платы.

3.6. В случае необходимости работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, в случае изменения штатной численности – содействует переобучению или приобретению другой профессии.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными директором учреждения согласно Приложению 1.

Раздел 5. Охрана труда

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

- 5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов
- 5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- 5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 5.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 5.1.9. Плановое проведение специальной оценки условий труда в учреждении;
- 5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

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

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или исполняющего его обязанности о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования. (согласно Приложению 4)

5.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представителей трудового или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

1. Работодатель обязуется своевременно оплачивать единый социальный налог в размере, определенном законодательством, предназначенный для перечисления в фонд социального страхования, пенсионный фонд, в фонд обязательного медицинского страхования.

2. Наименования должностей и профессий, замещение которых позволяет установить работникам учреждения льготное пенсионное обеспечение в

соответствии с нормативными Списками №1 и №2 предусмотрены в Приложении №10.

3.Ходатайствовать перед Администрацией района об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах.

4. Содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении.

5. Предоставлять выходной день 1 сентября сотрудникам имеющим детей начальных классов.

6.В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Совет трудового коллектива обязуется:

1.Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей.

2. Организовывать в коллективах чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздником.

Раздел 7. Гарантии работников трудового коллектива

Работодатель обязуется:

7.1.Безвозмездно предоставлять представительному органу коллектива работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности представительного органа.

7.2.Предоставлять в установленном законодательством порядке представительному органу коллектива работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

7.3.Предоставлять представительному органу коллектива работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения

нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и согласованные сроки.

Раздел 8. Заключительные положения

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

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

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его в согласованном порядке, формах и сроках.

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

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

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Государственный комитет Псковской области по труду и занятости.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л.Григорьева

« 22 »

июль

2021 г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Псковской области
«Пушкиногорский дом ветеранов»

« 22 »

Т.В.Васильева

2021 г.



М.п.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

1 Общие положения.

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда.

1.2 Обязанности и права должностных лиц учреждения конкретизируются в должностных инструкциях.

2 Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Работники принимаются в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых в учреждении. (Перечень применяемых профстандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников, утверждается приказом директора учреждения, который может дополняться (например, при утверждении новых профстандартов или замене ранее утвержденных).

2.2. За один день до официального выхода на работу новый сотрудник

подходит в отдел кадров для ознакомления со следующими нормативными документами:

- 2.2.1. Правилами внутреннего распорядка;
- 2.2.2. Уставом учреждения;
- 2.2.3. Положением об учреждении и его структурных подразделениях;
- 2.2.4. Должностной инструкцией;
- 2.2.5. Инструкцией по технике безопасности;
- 2.2.6. Инструкцией по противопожарной безопасности (инструктаж);
- 2.2.7. Коллективным договором.

2.3. Для приема на работу сотрудник передает специалисту по кадрам следующие документы:

- 2.3.1. Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 2.3.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством о паспортах;
- 2.3.3. Свидетельство налогового органа ИНН;
- 2.3.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 2.3.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2.3.6. Медицинскую книжку с допуском к работе;
- 2.3.7. Документ об образовании, квалификации или наличии

специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- 2.4. Со специалистом по кадрам работник заполняет личную карточку Т-2
- 2.5. Специалист по кадрам знакомит нового сотрудника с коллективом, показывает рабочее место.
- 2.6. Заведующий хозяйством обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими принадлежностями.
- 2.7. В первый официальный день выхода на работу — сотрудник приходит в отдел кадров для того, чтобы получить трудовой договор и ознакомиться с приказом директора о приеме на работу. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, и оформляется приказом руководителя учреждения (лица его заменяющего), который объявляется работнику под роспись. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.8. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения (лица его замещающего).
- 2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения и произвести с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3 Основные обязанности работника.

Работник обязан:

- 3.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

него трудовым договором;

3.2 Соблюдать настоящие Правила;

3.3 Соблюдать трудовую дисциплину;

3.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.5 Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.6 Соблюдать нормы делового общения и служебную этику.

Строить отношения со специалистами на основе разумных компромиссов и заинтересованности в высоких личных и общих результатах работы.

3.7 При невозможности явки на работу, предупреждать директора, пояснять причины отсутствия.

4 Основные обязанности администрации учреждения

Администрация учреждения обязана:

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

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

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

4.4 Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой

дисциплины;

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

5. Рабочее время и его использование

Работникам устанавливается:

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

- 39 часовая рабочая неделя для медицинских работников (фельдшер, медицинская сестра, медсестра диетическая, младшая медсестра по уходу за больными)- статья 350 Трудового кодекса, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным

договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

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

5.2 Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания сотрудников учреждения устанавливается следующее:

Начало работы с 8 часов 00 минут;

Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

Окончание работы в 17 часов 00 минут.

-исключение составляют работники, замещающие должности, предусмотренные списком №2 приложения № 2 настоящего Договора (имеющие ненормированный рабочий день) и работающие по графику (медицинская сестра, младшая медсестра, официантка, повар, дежурный по режиму, уборщица, машинист котельной).

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

5.4 Работники, выполняющие обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «дежурный по режиму», рабочей профессии «Официант», «Повар» работают посменно в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения, с учетом выработки рабочего времени. Рабочий день младшей медицинской сестры, дежурного по режиму, медицинской сестры, официантки, повара, машиниста котельной может быть разделен на части с учетом специфики работы учреждения.

5.5. График работы составляется и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В данном графике в обязательном порядке указываются дата и часы работы. Повара работают посменно, в соответствии с графиком с учетом выработки нормы рабочего времени. В случае изменения графика работы (даты или количества часов работы), работники, выполняющие обязанности по должности «Медицинская сестра», «Младшая

медицинская сестра» , «Дежурный по режиму», «Повар» должны быть предупреждены об изменении заранее под расписку.

5.6. Для работников в учреждении введен режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса), при использовании которого в качестве учетного периода установлен год для работников, выполняющих обязанности по должностям «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра» , «дежурный по режиму», и рабочей профессии «Официант», «Повар».

5.7. Машинисты (кочегары) котельной работают по графику, утвержденному директором учреждения, в две смены в следующем режиме:

1 смена: начало работы в 8-00, окончание работы в 20-00.

2 смена: начало работы в 20-00, окончание работы в 8-00 следующего дня.

Рабочее время составляет 12 часов. Время отдыха и приема пищи входит в рабочее время и оплачивается работодателем. Работодатель предоставляет специальное помещение для отдыха и питания.

5.8. Лифтер работает в следующем режиме. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Начало работы с 9 часов 00 минут; обеденный перерыв с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут; окончание работы в 19 часов 00 минут.

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

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

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

5.11. Работникам, выполняющим обязанности по должности «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра» , «дежурный по режиму» запрещается оставлять

свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника, медицинская сестра, младшая медицинская сестра, дежурный по режиму должна об этом известить директора, который организует работу по его замене.

5.12. Изменение графика работы и временная замена медицинской сестры, младшей медицинской сестры, дежурного по режиму без разрешения директора не допускается.

5.13 Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе работникам учреждения составляет 40 часов в неделю. Работники, выполняющие обязанности по должностям: старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, младшая медицинская сестра - 39 часов (ст. 350 Трудового кодекса РФ); медицинский дезинфектор - 36 часов (раздел XIV приложения 2 постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101), зубной врач - 33 часа (раздел III приложения 3 постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101).

5.20 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для женщин, работающих в сельской местности (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 № О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

5.21. Работникам учреждения предоставляется ежегодно оплачиваемый:

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

5.22 -дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, замещающим должности, предусмотренные списком №2 Приложения №2 настоящего Договора;

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

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

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

5.26. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.27 В учреждении ведется табельный учет времени.

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

6 Поощрения за успехи к работе.

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

- • объявление благодарности;
- • награждение ценным подарком;
- • награждение почетной грамотой;
- • премирование;
- • другие поощрения.

6.2 Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

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

7 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

7.2 Администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

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

7.4 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников
Е.Л. Григорьева
 Е.Л. Григорьева

« 22 »

июль 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

« 22 »



Т.В. Васильева

2022г.

СПИСОК №1

должностей, замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (рабочих дней)
1	Заведующая медицинским кабинетом; Медицинская сестра, в том числе: старшая, по массажу.	7 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.от 03.07.2016г.) (с изм.и доп., вступ. В силу с 01.01.2017г.) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117 (не менее 7 календарных дней)
2	Младшая медсестра, в том числе -мойщица	7 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.от 03.07.2016г.) (с изм.и доп., вступ. В силу с 01.01.2017г.) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117 (не менее 7 календарных дней)
3	Зубной врач	7 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.от 03.07.2016г.) (с изм.и доп., вступ. В силу с 01.01.2017г.) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117 (не менее 7 календарных дней)
4	Фельдшер	7 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.от 03.07.2016г.) (с изм.и доп., вступ. В силу с 01.01.2017г.) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117 (не менее 7 календарных дней)

5 Машинист(кочегар) котельной (при ручной загрузке)	7 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.от 03.07.2016г.)(с изм.и доп., вступ. В силу с 01.01.2017г.) Часть III, раздел V, глава 19, статья 117 (не менее 7 календарных дней)
---	---

*при условии исполнения трудовых обязанностей на полную ставку.

СПИСОК №2
должностей и профессий, замещение которых дает
право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней отпуска в <u>календарных</u> днях
1	2	3
1	Директор	12 п/п 4.3 раздела 4 Приложения №3 Постановления Администрации Псковской области от 14.01.2003 №18 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождение от должности руководителей учреждений находящихся в государственной собственности области, типового устава и типового договора с руководителем государственного учреждения области»
2	Главный бухгалтер	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
3	Зам.гл.бухгалтера, бухгалтер	6 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757

4	Заместитель директора	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
5	Специалист по кадрам	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
6	Делопроизводитель	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
7	Психолог	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
8	Специалист по социальной работе	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
9	Водитель автомобиля	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
10	Заведующая хозяйством	9 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757

11	Инженер	6 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
12	Заведующая отделением	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
13	Социальный работник	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
14	Юрисконсульт	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757
15	Культурный организатор	3 Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 № 07-10/5757

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л.Григорьева

« 22 »

нояб 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО

«Пушкиногорский дом

ветеранов»

Т.В. Васильева

Т.В.Васильева

« 22 »



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

На 2022-2025 г.

	Содержание мероприятий (работ)	Ответственный за выполнение
1	Осуществлять контроль за своевременной выдачей и применением и заменой средств индивидуальной защиты работников дома ветеранов в соответствии с установленными нормами (Постановление Минтруда и социального развития)	Кастелянша
2	Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда на рабочем месте и оказанию первой помощи при несчастных случаях	Зам.директора
3	Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочем месте дом ветеранов	Зам.директора
4	Проводить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр	Фельдшер
5	Проводить предрейсовый техосмотр и плановый ремонт автотранспорта согласно требованиям Правил	Зам.директора
6	Проводить систематически наблюдение за техническим состоянием здания	Инженер
7	Запланировать и проводить весенние и осенние общие комиссионные осмотры с оформлением актов с планом мероприятий по устранению выявленных неисправностей строительных конструкций	Инженер
8	Проводить своевременную очистку крыш от снега, а также непосредственно прилегающей к стенкам территории	Инженер
9	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда, правильной организацией рабочих мест, организацией периодических замеров параметров освещенности рабочих мест, микроклимата, концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны	Ст.медсестра
10	Проводить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и лечебно-профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний работающих	Фельдшер, ст.медсестра
11	По техническому состоянию производственного оборудования:	Инженер

<p>-проводить проверку сопротивления изоляции;сопротивления силовой и осветительной проводки и защитного заземления на всех объектах, уст ронять выявленные недостатки;</p> <p>-ежегодно проводить подготовку котельной и очистных сооружений к работе в.осенне-зимний период;</p> <p>-проводить текущий ремонт насосной станции, ремонт сантехнического оборудования, реконструкция вентиляционных систем в здании;</p> <p>-устройство тротуаров, переходов в целях обеспечения безопасности работников;</p> <p>-приведение зданий (производственных, административных, бытовых, складских) сооружений, помещений к нормам в соответствии СнИП 2.08.02, 2.09.09, 2.09.03,2.09.04; 2.11.01, СнИП 2.11.04.</p> <p>-Внедрение нового и совершенствование производственного процесса, обеспечивающего защиту младшего медицинского персонала(санитарок от опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах);</p> <p>-по уборке помещений; приобретение швабр с метлой, тележек на колесиках.</p> <p>-приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, в местах массового перехода людей на территории, к нормам в соответствии СнИП 11-4</p>	
<p>2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработки в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>3. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда в учреждении.</p>	<p>Зам.директора, главный бухгалтер</p>
<p>4. Оказание содействия работодателю в организации и проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>5. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований, правил и инструкций по охране труда.</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>7. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»(ГТО)</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>8. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, производственной гимнастики</p>	<p>Зам.директора</p>
<p>9. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря и тренажеров</p>	<p>Зам.директора</p>

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л. Григорьева

« 22 »

июль

2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО

«Пушкиногорский

дом

ветеранов»

« 22 »

И.В. Васильева

И.В. Васильева



М.п.

Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических осмотров работников (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».)

№	Наименование должности	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
	02.04.03 Заведующая медицинским кабинетом; Зубной врач; Фельдшер; Старшая м/с; м/с; м/с по массажу; мл.м/с по уходу за больными	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие)	Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год	Врач-дерматовенеролог Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог	
	п.23 Повар; кухонный	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их	Предварительный	Врач-оториноларинголог	Исследование крови на сифилис

<p>работник</p>	<p>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)</p>	<p>медицинский осмотр при поступлении на работу</p> <p>Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год</p>	<p>Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог</p>	<p>Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям</p> <p>Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p> <p>Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям</p>
<p>п.5.1</p> <p>Машинист(кочегар) котельной; м/с по массажу; официант; повар;Зубной врач; Машинист по стирке и ремонту</p>	<p>Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную</p> <p>Стереотипные рабочие движения</p> <p>Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом</p>	<p>Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу</p> <p>Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год</p>	<p>Врач-хирург Врач-офтальмолог</p> <p>Рефрактометрия (или скиаскопия) Биомикроскопия глаза Визометрия</p>	

<p>спец. одежды</p>	<p>туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p>			
<p>п.18.1 Водитель автомобиля</p>	<p>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</p>	<p>Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу</p> <p>Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в 2 года</p>	<p>Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог</p>	<p>Периметрия Визометрия Тонометрия Биомикроскопия Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам Исследование функции вестибулярного анализатора Тональная пороговая аудиометрия</p>
<p>п.27 Заведующий медицинским кабинетом; Ст.м/с; м/с м/с диетическая; Фельдшер; мл.м/с по уходу за больными;</p>	<p>Работники в медицинских организациях</p>	<p>Предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу</p> <p>Периодический медицинский осмотр (обследование) – 1 раз в год</p>	<p>Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог</p>	<p>Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем -</p>

	помещениях Куртка х/б на утепляющей подкладке		п.32
Повар	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия Нарукавники из полимерных материалов Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 1 на 12 мес. 4 на 24 мес. 2 на 12 мес. 1 на 6 мес. 4 на 24 мес. дежурное	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.12 Приказ Министерств а труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.60
Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 на 12 мес. 2 на 12 мес.	Приказ Минздрав СССР от 29 января 1988г. №65 п.15
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук с нагрудником из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект До износа 2 шт.	Приказ Министерств а труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.60
Водитель автомобиля	При управлении грузовым и специальным автомобилями	1 на год	Приказ Министерств

	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Рукавицы комбинированные Двупалые</p> <p><i>При управлении легковым автомобилем, автобусом</i></p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Колпак х/б</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>2 пары на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>1 на год</p> <p>2 на год</p> <p>дежурные</p> <p>е</p> <p>дежурный</p> <p>й</p>	<p>а труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.11</p>
Инженер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой</p> <p>Очки защитные</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>е</p> <p>дежурные</p> <p>е</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.11</p>
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 на год</p> <p>дежурный</p> <p>й</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.11</p>

	Перчатки резиновые или из полимерных материалов перчатки с полимерным покрытием	Дежурные е 6 пары на год	
Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на 12 мес. 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.69
Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. 12 шт. 2 пары До износа 1 шт. на 2 года До износа 1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.56

13	Дежурный по режиму	Халат хлопчатобумажный, или халат из смешанных тканей, или 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 Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 12 мес. 1 на 12 мес.	Приказ Министерств а труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.60
14	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Фартук не промокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	Дежурны й дежурны е до износа4 на 24 мес. 4 на 24 мес. Дежурно е дежурная	Постановлен ие Министерств а труда и социального развития РФ от 29.12.1997 года №68 (ред. От 05.05.2012 года) Приложение №11, Раздел 1 вышеуказанн ого Постановлен ия)
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Фартук из полимерных материалов Очки защитные Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 на 12 мес. До износа 2 на год До износа 12 пар на год	Приказ Министерств а труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н п.11

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, при замещении которых установлена бесплатная
выдача мыла – ст.212, 221 ТК РФ, п.7 приказа Министерства здравоохранения
и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г № 1122н «Об утверждении
типовых норм

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими или
обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименований профессий	Норма выдачи в месяц на 1 работника мыло 200гр.(туалетное мыло) или 250 мл. жидкие моющие средства для мытья рук
1	Заведующая медицинским кабинетом, Фельдшер, Старшая м/с, Медсестра, Массажная м/с, Медсестра диетическая,	200гр.
2	Зубной врач	200гр.
3	Водитель автомобиля	200гр.
4	Медицинский дезинфектор	200гр.
5	Кастелянша	200гр.
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200гр.
7	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	200гр.
8	Младшая медсестра по уходу за больными	200гр.
9	Машинист котельной	200гр.
10	Инженер	200гр.
11	Повар, официант, кухонный работник	200 гр.
12	Заведующий хозяйством	200 гр.
13	Лифтер	200гр.
14	Уборщик служебных помещений	200гр.

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

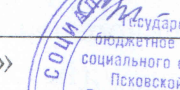

Е.Л. Григорьева

« 22 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

 Т.В. Васильева

« 22 » июля 2022г.



М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

1. Должностные оклады (окладов, ставок заработной платы) работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются отдельным актом Администрации области.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений социального обслуживания, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с разделом V Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116.

Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) иных работников учреждений социального обслуживания устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116.

2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения указанной индексации устанавливаются законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый год.

3. Компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;
- повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата до минимального размера оплаты труда.
- надбавка за работу специалистам учреждений социального обслуживания (отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в размерах согласно приложению 7 настоящего коллективного договора.

4. Стимулирующие выплаты:

- премии по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы, выслугу лет.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в размерах согласно приложению 8 настоящего коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л.Григорьева

« 22 » июля 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В. Васильева

« 22 » июля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении компенсационных выплат работникам ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 11.03.20105 г. № 116 и Постановлением Администрации Псковской области от 24.02.2015г. № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области».

1.Компенсационная выплата : «повышение оплаты труда за работу в ночное время» устанавливается за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда за работу в ночное производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Данным нормативным документом на основании статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации установлен минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 20 процентов часовой тарифной ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы работникам занимающим должность «Медицинская сестра», «Младшая медсестра», «Дежурный по режиму».

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

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

Повышенная оплата за работу в нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в нерабочие праздничные дни – занимающим должность «Медицинская сестра», «Младшая медсестра», «Дежурный по режиму», «Повар», «Официант».

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

4. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению социального обслуживания фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда). По результатам специальной

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

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

6. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда – выплачивается ежемесячно.

7. Надбавка за работу специалистам учреждений социального обслуживания (отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л.Григорьева

« 22 »

июня

2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В.Васильева

« 22 »

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

1.Общее положения

1. Настоящее Положение разработано во исполнении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов» (далее - Учреждение), в целях обеспечения единого подхода по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников Учреждения в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или процентом отношении к должностному окладу работников Учреждения и осуществляется за счет областного бюджета, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности Учреждения.

2.Виды и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

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

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

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы засчитывается:

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

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

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

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

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

2.3. Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом:

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

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде на основании показателей и критериев эффективности деятельности в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников учреждения социального обслуживания при формировании штатного расписания.

Размер стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы ,
установленных в ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

	Наименование учреждения, отделения	Должность	Размер стимулирующей выплаты (%)
1	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Директор	55,00%
2	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Заместитель директора	65,00%
3	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Главный бухгалтер	60,00%
4	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Инженер	100,00%
5	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Зам. гл. бухгалтера	50,00%
6	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Специалист по закупкам	100,00%
7	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Бухгалтер	100,00%
8	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Социальный работник	100,00%
9	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Специалист по социальной работе	100,00%
10	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Культурный организатор	100,00%
11	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Заведующий хозяйством	25,00%
12	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Психолог	100,00%
13	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Специалист по кадрам	100,00%
14	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Делопроизводитель	25,00%
15	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Юрисконсульт	100,00%
16	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Медицинская сестра	70,00%
	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Медицинская сестра по массажу	70,00%

17	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Младшая м/с по уходу за больными	80,00%
18	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Старшая медсестра	70,00%
19	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Уборщик служебных помещений	25,00%
20	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Машинист (кочегар)	55,00%
21	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Кастелянша	25,00%
22	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	повар	60,00%
23	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Кухонный работник	25,00%
24	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Дежурный по режиму	25,00%%
25	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Фельдшер	70,00%
26	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Зубной врач	70,00%
27	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Заведующая медкабинетом	15,00%
28	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Заведующая отделением	25,00%
29	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Лифтер	25,00%
30	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25,00%
31	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Официант	25,00%
32	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	25,00%
33	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Водитель	55,00%

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

Выплата за отличное качество выполняемых работ выплачивается работникам сверх основного заработка, доплат и надбавок.

2.5. Премии по итогам работы устанавливаются с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия по итогам работы выплачивается работникам государственного учреждения социального обслуживания по итогам работы за квартал и по итогам работы за год с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

В пределах экономии фонда оплаты труда текущего года с целью поощрения в достижении высоких результатов деятельности работникам учреждения выплачивается премия:

- по итогам работы за месяц.

Премия по итогам работы выплачивается работникам сверх основного заработка, доплат и надбавок.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т. д.;

- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;

- достижение и превышение нормативных показателей работы;

- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;

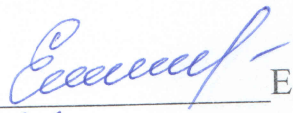
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т. д.;

- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер премии работникам, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника в расчетном периоде.

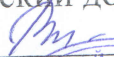
СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников


Е.Л. Григорьева
« 22 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Псковской области
«Пушкиногорский дом ветеранов»


Т.В. Васильева
« 22 » июля 2022 г.



М.п.

Перечень должностей и профессий при замещении которых работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени

1. Медицинская сестра (постовая).
2. Младшая медсестра (постовая).
3. Машинист (кочегар) котельной.
4. Уборщица.
5. Повар.
6. Кухонный рабочий.
7. Официант.
8. Дежурный по режиму.

ПОДПИСАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л. Григорьева

«*лв*»

шолл 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В. Васильева

«*лв*»

шолл 2022г.



М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых предоставлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с нормативными Списками №1 и №2 в ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места	Наименование профессии, должности по ОКПР и ДС	Номер выпуска ЕТКС, параграф, страница	Характер выполняемой работы	Основания для предоставления пенсионных льгот, №списка, раздел, подраздел, позиция	численность
	ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»	Медсестра (27ГД)		Медиц. Услуги	т.20 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление Правительства РФ №781 от 29.10.2002г 27 ПД	1

ного
ного
асти
ева

ТИ

КОМИТЕТ
ОВСК. ОБ

2022
ДА

ГБУСО «Пушки ногорск ий дом ветеран ов»	Машинист(кочегар) котельной		Котлы высокого давления Квр-0,69К	Постановлени е Кабинета Министров СССР от 26 января 1991г. №10, Список №2вид производства ХХХШ. «Общие Профессии», позиция(трина дцатый символ) в Списке профессии, должности: 23200000- 13786. Машинисты(к очегары) котельной (на угле и сланце), в том числе занятые на удалении золы
--	--------------------------------	--	--	---

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л.Григорьева

« 22 »

июля 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В. Васильева

« 22 »

2022г.



План

оздоровительно – профилактических мероприятий.

в соответствии с приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н , согласно пункту 32 приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Ежегодный медосмотр	октябрь	фельдшер
Вакцинопрофилактика -кори, -дифтерии, -грипп.	Ноябрь 1 раз в 10 лет ежегодно	фельдшер
Оказание содействия в организации работы по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников	май	Пред. Трудового коллектива
Оказание содействия в получении санаторно – курортного лечения работниками учреждения	ежегодно	Пред. Трудового коллектива
Предоставление оплачиваемого дня отдыха в День знаний- 1 сентября	ежегодно	Пред. Трудового коллектива

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Л. Григорьева

Е.Л.Григорьева

«*Е.Л.*»

ш.м. 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Г.В. Васильева

«*Г.В.*»

ш.м. 2022г.



Перечень должностей и профессий, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда в размере 4% к должностному окладу в связи с вредными и опасными условиями труда

1. Фельдшер
2. Заведующая медицинским кабинетом
3. Старшая медсестра
4. Медицинская сестра
5. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
6. Официант
7. Повар
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
9. Машинист котельной(кочегар)

СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива работников

Е.Г. Григорьева

Е.Г. Григорьева

«*22*»

июль 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»



Г.В. Васильева

«*22*»

2022 г.

Перечень

требностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101 (с изменениями и дополнениями от 24 декабря 2014г.)

требности и (или) специальности	Характер и условия труда
отделение д.Подкрестье медсестра старшая медицинская сестра	Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию обслуживаемых

ПОДПИСАНО

Представитель коллектива работников

Е.Г. Григорьева

Е.Г. Григорьева

« 22 »

июль 2022г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В. Васильева

Т.В. Васильева

« 22 »

2022 г.



Перечень

должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителя ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Наименование учреждения	Наименование должности работника
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»	Социальный работник

УТВЕРЖДАЮ

Представитель коллектива работников

Е.Г. Григорьева

Е.Г. Григорьева

« 22 »

июль 2022 г.

М.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»

Т.В. Васильева

Т.В. Васильева

« 22 »



Размер

повышающего коэффициента для определения размера должностного оклада руководителя ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

Наименование учреждения	Группа по оплате труда	Коэффициент
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Пушкиногорский дом ветеранов»	1	3,2

ГБУСО «Пушкиногорский дом ветеранов»

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 56 листов Пятьдесят шесть

Директор *Т.В.* Васильева

Представитель
коллектива работников *Е.Л.* Григорьева

