

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

с "13" марта 2021г. по "12" марта 2024г.

Государственное бюджетное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения «Павловского района»  
Уведомительная регистрация коллективного  
договора/соглашения  
Дата 15.03.2021 № 17  
Ведущий М.М. Мокно  
специалист

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



Печать

Л.А. Серебрякова

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

Н.Ю.Трапезова

Печать

## I. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края "Павловский психоневрологический интернат" в лице директора Серебряковой Людмилы Анатольевны, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Трапезовой Натальи Юрьевны, именуемый в дальнейшем "Профсоюзный комитет, профком".

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы, членства в профсоюзе, режима занятости).



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

1.5. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключенные с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель учреждения обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать повышению эффективности деятельности и укреплению трудовой дисциплины в учреждении;

- добиваться повышения профессионального уровня работников и улучшения условий их труда;

- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда.



1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 13 марта 2021 года.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя, регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст. 189, ст. 190 ТК РФ)(приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). 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).

2.5. Коллективный договор, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными



законами (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие



недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

### **III. Режим труда и отдыха**

#### **3.1. Рабочее время**

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

3.1.3. Для работников по должностям санитар палатный, медицинская сестра палатная, санитарка палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными ведется суммированный учет рабочего времени, который регламентируется положением о суммированном учете рабочего времени (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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



(ст. 92 ТК РФ).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

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

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

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

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

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

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



часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

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

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

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложение № 3 к настоящему коллективному договору (ст. 101 ТК РФ).

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

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

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

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

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



### 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

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

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, прилагаются к коллективному договору (приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.



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

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

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

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

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

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами".

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

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

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



за который он предоставляется.

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

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

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

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.2. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в размере 25%. Перечень должностей и профессий работников, работа которых дает право на повышение окладов утверждается директором учреждения по согласованию с профкомом.

4.3. Работодатель обязуется:

индексировать размер заработной платы в порядке, установленном законом и нормативно-правовыми актами для работников бюджетной сферы; производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня рабочих дня до его начала;

работодатель обязуется выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца) 21 числа за первую половину текущего месяца и 6 числа за отработанный месяц в месте выполнения им работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке;

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

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

4.4. Работодатель, или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам



заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

## **V. Охрана труда и здоровья**

5.1. Работодатель обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2. Для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников стороны заключают соответствующий план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 5 к Положению об охране труда).

5.3. В учреждении действует комиссия по охране труда (приложение № 1 к Положению об охране труда).

5.4. Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

5.5. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в 5 лет за исключением рабочих мест, на которых вредные или опасные производственные факторы не были выявлены, а также условия труда на которых по результатам измерений были признаны оптимальными или допустимыми (за отдельным исключением). График проведения специальной оценки условий труда ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

5.6. Внеплановая специальная оценка проводится в следующих случаях:

- 1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- 2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;



3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда, в том числе подготовленных по замечаниям и возражениям работника относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте, представленных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» в письменном виде в выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение двенадцати месяцев со дня наступления случаев, указанных в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 17 Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», и в течение шести месяцев со дня наступления случаев, указанных в пунктах 2, 4 - 7 части 1 статьи 17 Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

5.7. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

5.8. Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;



режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложения № 3 и № 4 к Положению об охране труда);

обеспечить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, оформление пенсии на льготных основаниях по Списку № 2 в соответствии с перечнем рабочих мест, профессий и должностей на право льготного пенсионного обеспечения (приложение № 2 к Положению об охране труда);

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;

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

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

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

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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



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

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;

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

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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;

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

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;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной



организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

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

5.9. Предоставлять работникам при работе с компьютером перерывы по 15 минут каждый 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва.

5.10. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника**

6.1. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. Лицам, имеющим по закону право на возмещение вреда по случаю потери кормильца, умершего вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере установленной на день выплаты минимальной оплаты труда за 5 лет, а также производит оплату расходов, связанных с погребением.

6.3. Работодатель обязуется с согласия потерпевшего оплатить его обучение новой профессии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья.

## **VII. Пожарная безопасность**

7.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

7.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.



7.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства.

7.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения.

7.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о произошедших на территории учреждения о пожарах и их последствиях.

7.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

**Работники обязуются:**

7.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

7.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

7.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

7.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

7.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

**VIII. Социальное и медицинское обслуживание работников**

8.1. Работодатель обязуется заключить договор страхования работников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.2. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками учреждения один раз в год диспансеризации (выделять помещение).

**IX. Заключительные положения**

9.1. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора могут осуществляться:

при изменениях, дополнениях путем проведения коллективных переговоров (статья 37 Трудового кодекса Российской Федерации), то есть по правилам его заключения;

9.3. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.



9.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

9.5. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (статья 43 Трудового кодекса РФ).

9.6. Контроль за выполнением данного Договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

9.7. Стороны не реже двух раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива (по итогам 1-го полугодия и за год).

9.8. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

9.9. Работодатель и представители работников за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со статьями 54, 55 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

9.11. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.



Приложение 1 к Коллективному договору ГБУ СО КК «Павловский ПНИ» на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

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

  
Н.Ю. Трапезова  
«10» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

  
Л.А. Серебрякова  
«10» марта 2021 года

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

**1. Общие положения**

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

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

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



## 2. Порядок приема, увольнения работников

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

2.2. Работник при заключении трудового договора предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о характере работы и условий труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работник (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменной собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (статья 75 ТК РФ).
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 71.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушения установленных ТК РФ и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

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

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



Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно, в случае если работник предупредил работодателя об увольнении в письменной форме за две недели.

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

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации\*работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение привлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

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



Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два



месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

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

2.17. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.) с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

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

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

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

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

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

Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления



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

### **3. Основные права и обязанности работника**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### **3.2. Работник обязуется:**

- исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;



- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;
- соблюдать установленные в учреждении нормы служебной этики, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту в учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своевременно сообщать работодателю и (или) руководителю структурного подразделения причину и время отсутствия на работе;
- при направлении в командировку, своевременно оформить необходимые документы и после выполнения командировочного задания своевременно сдать отчет о результатах командировки работодателю и (или) руководителю структурного подразделения;
- при прекращении работы вернуть все материальные ценности, переданные в пользование, в том числе все документы, содержащие служебную информацию;
- работники, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе не допускаются. К ним применяется дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения;
- работник обязан вести себя вежливо и не допускать: грубого поведения, любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных



средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения табачных изделий;

- соблюдать запрет работодателя на видеосъемки в помещениях и на территории учреждения;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом;

- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на :

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

- запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения табачных изделий;

- запрет работодателя на видеосъемки в помещениях и на территории учреждения;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения, любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,



социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности, не допускать дискриминации;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами (6 и 21 числа ежемесячно), если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

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

- предоставлять «профкому» полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- вести личные дела всех сотрудников учреждения;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязательств;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

В учреждении устанавливается время начала работы для работников:

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



- с 36 часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12 часов 48 минут, выходные дни- суббота, воскресенье.

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

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

| Структурное подразделение | Наименование должности                         | Время работы | Обеденный перерыв | Выходные дни         |
|---------------------------|------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------|
| Общее руководство         | Директор                                       | 08.00-16.00  | 12.00-12.48       | Суббота, воскресенье |
|                           | Заместитель директора по общим вопросам        | 08.00-16.00  | 12.00-12.48       | Суббота, воскресенье |
|                           | Заместитель директора по пожарной безопасности | 08.00-17.00  | 12.00-13.00       | Суббота, воскресенье |
|                           | Программист                                    | 08.00-17.00  | 12.00-13.00       | Суббота, воскресенье |



|                                                                                  |                                                                  |             |                               |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------|
|                                                                                  | Специалист по охране труда                                       | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Специалист по пожарной безопасности                              | 20.00-08.00 | В течение рабочей смены 1 час | По графику           |
|                                                                                  | Делопроизводитель                                                | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
| Подразделение правового обслуживания                                             | Юрисконсульт                                                     | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Документовед                                                     | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
| Подразделение по учету и комплектованию кадров                                   | Специалист по кадрам                                             | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
| Подразделение материально-технического снабжения                                 | Заведующий хозяйством                                            | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Заведующий складом                                               | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
| Подразделение ремонтно-технического и энергетического обслуживания               | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования                | 08.00-17.00 | 12.00-13.00                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Слесарь-сантехник                                                | 08.00-17.00 | 12.00-13.00                   | Суббота, воскресенье |
| Подразделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания | Старший воспитатель                                              | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Воспитатель                                                      | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Психолог                                                         | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |
|                                                                                  | Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий | 08.00-16.00 | 12.00-12.48                   | Суббота, воскресенье |



|                                                                         |                                                                   |             |             |                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|
| Подразделение<br>Обслуживание<br>и содержание<br>зданий и<br>сооружений | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>и ремонту<br>зданий | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Плотник                                                           | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Дезинфектор                                                       | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Садовник                                                          | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Подсобный<br>рабочий                                              | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
| Бытовое<br>обслуживание                                                 | Заведующий<br>прачечной                                           | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Машинист по<br>стирке и<br>ремонту<br>спецодежды                  | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | швея                                                              | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Парикмахер                                                        | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
| Подразделение<br>транспортного<br>обслуживания                          | Водитель                                                          | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Грузчик                                                           | 08.00-17.00 | 12.00-13.00 | Суббота,<br>воскресенье |
| Медицинское обслуживание                                                |                                                                   |             |             |                         |
| Врачи-<br>специалисты                                                   | Заведующий<br>отделением,<br>врач-психиатр                        | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Врач-психиатр                                                     | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Врач-терапевт                                                     | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |
|                                                                         | Зубной врач                                                       | 08.00-16.00 | 12.00-12.48 | Суббота,<br>воскресенье |



|                              |                                                 |                                              |                                     |                      |
|------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Средний медицинский персонал | Инструктор по лечебной физкультуре              | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Медицинская сестра по массажу                   | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Медицинская сестра по физиотерапии              | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Старшая медицинская сестра                      | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Медицинская сестра палатная                     | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Медицинская сестра палатная                     | 1 смена: 08.00-20.00<br>2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику           |
| Младший медицинский персонал | Сестра хозяйка                                  | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Санитарка врачебного кабинета                   | 08.00-16.00                                  | 12.00-12.48                         | Суббота, воскресенье |
|                              | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 1 смена: 08.00-20.00<br>2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику           |
|                              | Санитарка палатная                              | 1 смена: 08.00-20.00<br>2 смена: 20.00-08.00 | По графику, продолжительность 1 час | По графику           |
|                              | Санитарка буфетчица                             | 1 смена: 08.00-20.00<br>2 смена: 08.00-20.00 | По графику                          | По графику           |



|                       |                                                    |                                            |                         |
|-----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|
| Санитарка<br>уборщица | 1 смена: 08.00-20.00<br>2 смена: 08.00-20.00       | По графику                                 | По графику              |
| Санитарка<br>уборщица | 08.00-16.00                                        | 12.00-12.48                                | Суббота,<br>воскресенье |
| Санитар<br>палатный   | 1 смена:<br>08.00-20.00<br>2 смена:<br>20.00-08.00 | По графику,<br>продолжительно<br>сть 1 час | По графику              |
| Санитар<br>палатный   | 08.00-16.12<br>08.00-16.00                         | 12.00-13.00<br>12.00-12.48                 | Суббота,<br>воскресенье |
| Санитарка<br>ваннщица | 08.00-16.00                                        | 12.00-12.48                                | Суббота,<br>воскресенье |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени) устанавливается для: женщин - 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы (смены).

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

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

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

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

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

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

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

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



функционирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда (классы 3.2; 3,3; 3,4 и 4). Перечень должностей и профессий работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда указан в Приложении 3 к настоящим правилам. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.



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

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

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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



согласию работника и работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска рассчитывается за фактически отработанное время.

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



внутреннего трудового распорядка.

## **6. Меры поощрения работников**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Руководители структурных подразделений для применения данных поощрения предоставляют кандидатуры руководству учреждения. При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание морального и материального стимулирования труда.

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

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

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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



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

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

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

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

7.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Юрисконсульт



М.В. Исикова



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

**СОГЛАСОВАНО**

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

 Н.Ю. Трапезова  
«10» марта 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

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

 Л.А. Серебрякова  
«10» марта 2021 года

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

**1. Общие положения**

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

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

1.3 Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы



рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Порядок учета рабочего времени**

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

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



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

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

### 3. Порядок оплаты

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **4. Учет и оплата переработок и недоработок**

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

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

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

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

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

#### **5. Обязанности должностных лиц по ведению суммированного учета рабочего времени**

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

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

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

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

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

5.4. Руководитель структурного подразделения обязан:

вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

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

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

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



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

**Перечень лиц, по которым установлен  
суммированный учет рабочего времени**

1. Медицинская сестра палатная
2. Санитарка палатная
3. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
4. Санитар палатный

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



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

**Требования к графикам работы при  
суммированном учете рабочего времени**

1. График работы при суммированном учете рабочего времени должен содержать следующую информацию:

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

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



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

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года

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

| №<br>п/<br>п | Наименование должности                                                | Дополнительный отпуск<br>за ненормированный<br>рабочий день |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1            | Директор                                                              | 14                                                          |
| 2            | Заместитель директора по общим вопросам                               | 14                                                          |
| 3            | Заместитель директора по пожарной<br>безопасности                     | 14                                                          |
| 4            | Юрисконсульт                                                          | 14                                                          |
| 5            | Специалист по кадрам                                                  | 14                                                          |
| 6            | Документовед                                                          | 5                                                           |
| 7            | Заведующий хозяйством                                                 | 7                                                           |
| 8            | Водитель автомобиля                                                   | 14                                                          |
| 9            | Слесарь-сантехник                                                     | 6                                                           |
| 10           | Рабочий по комплексному обслуживанию и<br>ремонту зданий и сооружений | 3                                                           |
| 11           | Старший воспитатель                                                   | 3                                                           |
| 12           | Воспитатель                                                           | 3                                                           |
| 13           | Библиотекарь                                                          | 3                                                           |
| 14           | Заведующий баней-прачечной                                            | 3                                                           |
| 15           | Машинист по стирке и ремонту спецодежды                               | 3                                                           |

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



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

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года

**Перечень должностей работников, имеющих право на  
дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням  
профессий и должностей за вредные и опасные условия труда**

| Наименование должности                          | Дополнительный отпуск за вредные и<br>(или) опасные условия труда |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Заведующий отделением, врач-психиатр            | 35                                                                |
| Врач-психиатр                                   | 35                                                                |
| Врач-терапевт                                   | 35                                                                |
| Зубной врач                                     | 35                                                                |
| Старшая медицинская сестра                      | 35                                                                |
| Медицинская сестра палатная                     | 35                                                                |
| Инструктор по лечебной физкультуре              | 35                                                                |
| Медицинская сестра по массажу                   | 35                                                                |
| Медицинская сестра по физиотерапии              | 35                                                                |
| Сестра-хозяйка                                  | 14                                                                |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 35                                                                |
| Санитарка палатная                              | 35                                                                |
| Санитар палатный                                | 35                                                                |
| Санитарка буфетчица                             | 35                                                                |
| Санитарка врачебного кабинета                   | 35                                                                |
| Санитарка уборщица                              | 35                                                                |

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



Приложение 2 к Коллективному  
договору ГБУ СО КК «Павловский  
ПНИ» на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
«16» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
«16» марта 2021 года

**Перечень должностей работников  
с сокращенным рабочим днем**

| №<br>п/п | Наименование профессий,<br>должностей              | Сокращенный<br>рабочий день |
|----------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1        | Заведующий отделением, врач-психиатр               | 7,2                         |
| 2        | Врач-психиатр                                      | 7,2                         |
| 3        | Врач-терапевт                                      | 7,2                         |
| 4        | Зубной врач                                        | 7,2                         |
| 5        | Старшая медицинская сестра                         | 7,2                         |
| 6        | Медицинская сестра палатная                        | 7,2                         |
| 7        | Инструктор по лечебной физкультуре                 | 7,2                         |
| 8        | Медицинская сестра по массажу                      | 7,2                         |
| 9        | Медицинская сестра по физиотерапии                 | 7,2                         |
| 10       | Сестра-хозяйка                                     | 7,2                         |
| 11       | Младшая медицинская сестра по<br>уходу за больными | 7,2                         |
| 12       | Санитарка палатная                                 | 7,2                         |
| 13       | Санитар палатный                                   | 7,2                         |
| 14       | Санитарка ваннщица                                 | 7,2                         |
| 15       | Санитарка буфетчица                                | 7,2                         |
| 16       | Санитарка врачебного кабинета                      | 7,2                         |
| 17       | Санитарка уборщица                                 | 7,2                         |
| 18       | Дезинфектор                                        | 7,2                         |

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



Приложение 3 к Коллективному  
договору ГБУ СО КК «Павловский  
ПНИ» на 2021-2024 гг.

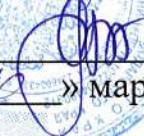
СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года



**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем**

| №<br>п/п | Наименование профессий,<br>должностей                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| 1        | Директор                                                           |
| 2        | Заместитель директора по общим вопросам                            |
| 3        | Заместитель директора по пожарной безопасности                     |
| 4        | Юрисконсульт                                                       |
| 5        | Заведующий хозяйством                                              |
| 6        | Водитель автомобиля                                                |
| 7        | Специалист по кадрам                                               |
| 8        | Документовед                                                       |
| 9        | Слесарь-сантехник                                                  |
| 10       | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений |
| 11       | Старший воспитатель                                                |
| 12       | Воспитатель                                                        |
| 13       | Библиотекарь                                                       |
| 14       | Заведующий баней-прачечной                                         |
| 15       | Машинист по стирке и ремонту спецодежды                            |

Специалист по кадрам



И.П. Тополян



**СОГЛАСОВАНО**

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об охране труда в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 14 от 08 февраля 2000 года.

Работодатель в своей деятельности должен руководствоваться законами и нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами.

1.2. В организации вопросами охраны труда занимается специалист по охране труда. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно работодателю или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профессиональных союзов, а также с федеральными органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

**2. Основные задачи и цели специалиста по охране труда**

2.1. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Контроль за соблюдением работниками законов в части охраны труда и иных нормативных документов.

2.4. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных



производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.5. Информирование и консультирование работников организации, в том числе и работодателя по вопросам охраны труда.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### **3. Организация работы по охране труда**

3.1. Для выполнения поставленных задач по охране труда на работодателя возлагаются следующие функции:

3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.3. Организация, методическое руководство оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместного с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда, профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособления, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда .

3.7. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве», утвержденным Постановлением Министерства труда России от 24 октября 2002 года №73, статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся расследования несчастных случаев на производстве, хранение протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки условий труда, в соответствии с установленными сроками.

3.8. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.9. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе работодателя и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.10. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть



разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ и коллективного договора, «Соглашения по охране труда».

3.12. Работодатель осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных актов об охране труда РФ, коллективного договора, «Соглашения по охране труда»;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Министерства труда России от 24 октября 2002 года №73, статьями 227-231 Трудового кодекса РФ;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в организации инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- эффективностью работы вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным обучением по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу с вредными или опасными условиями труда молока и др. равноценных продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.13. Работодатель проводит анализ и обобщение предложений по расходованию средств, выделяемых на мероприятия по охране труда.

#### **4. Права специалиста по охране труда**

4.1. Специалист по охране труда имеет право:

4.1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные помещения, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.



4.1.2. Предъявлять должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверке нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.1.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.1.4. Направлять работодателю предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.1.5. Быть представителем по поручению работодателя в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **5. Организация работы и контроль за деятельностью специалиста по охране труда**

5.1. Работодатель обеспечивает необходимые условия для выполнения специалистов по охране труда своих полномочий.

5.2. Организация труда специалиста по охране труда предусматривает регламентацию должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. Работодателю рекомендуется организовать для специалиста по охране труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

5.4. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляет работодатель, служба охраны труда вышестоящей организации, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха



**СОГЛАСОВАНО**

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

 Н.Ю. Трапезова  
«10» марта 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

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

 Л.А. Серебрякова  
«10» марта 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания Краснодарского  
края «Павловский психоневрологический интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

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

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

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

1.5. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании



(конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

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

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

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

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

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

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

## **2. Задачи комиссии**

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

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

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



### **3. Функции комиссии**

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

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

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

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

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

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

3.7. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

### **4. Права комиссии**

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

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

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



соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха



**СОГЛАСОВАНО**

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

 Н.Ю. Трапезова  
«  » марта 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

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

 Л.А. Серебрякова  
«  » марта 2021 года



**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

В соответствии со статей 30 Федерального закона «О страховых пенсиях» от 28 декабря 2013 № 400 – ФЗ право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости предусмотрено по следующим профессиям: врач-психиатр, врач-терапевт, зубной врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор ЛФК, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка врачебного кабинета, санитарка — ваннщица, санитарка-буфетчица, санитарка палатная, санитар палатный.

Специалист по кадрам



И.П. Тополян

Приложение 3 к Положению об охране  
труда ГБУ СО КК «Павловский ПНИ»  
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

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

Н.Ю. Трапезова  
«10» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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



Л.А. Серебрякова  
«10» марта 2021 года

**Нормы**

**бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты  
(спецодежды, спецобуви, средств защиты для головы, глаз, рук)  
работникам государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Павловский психоневрологический интернат»**

| №№<br>п/п | Профессия или<br>должность      | Наименование<br>средств<br>индивидуальной<br>защиты                                                                                                                         | Нормы выдачи на<br>год<br>(единицы,<br>комплекты)                     | Примечан<br>ие                     |
|-----------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.        | Врач-терапевт,<br>Врач-психиатр | -халат х/б белый или<br>костюм медицинский<br>-перчатки резиновые<br>-тапочки кожаные на<br>резиновой или<br>кожаной подошве<br>-респиратор<br>марлевый<br>-носки или чулки | 3 ед. на 3 года<br><br>до износа<br>1 пара<br><br>до износа<br>2 пары | ТН-1<br>приложени<br>е № 11<br>п.4 |
| 2.        | Библиотекарь                    | костюм для защиты<br>от общих<br>производственных<br>загрязнений и<br>механических<br>воздействий или<br>халат для защиты от<br>общих<br>производственных                   | 1 ед.<br><br>1 ед.                                                    | ТН-3<br>п.30                       |



|    |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|    |                                                                                                         | загрязнений и механических воздействий                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                |
| 3. | Водитель автомобиля                                                                                     | -костюм х/б<br>-перчатки с точечным покрытием<br>-перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                                                                                                                                     | 1 шт.<br><br>12 пар дежурные                                                                        | ТН-3<br>п.11                   |
|    |                                                                                                         | -жилет сигнальный                                                                                                                                                                                                                                                     | до износа                                                                                           | ТН-4<br>п.2                    |
| 4  | Воспитатель, психолог                                                                                   | -халат х/б темный<br>Колпак или косынка - хлопчатобумажные<br>полотенце<br>-щетка для мытья рук<br>-тапочки на резиновой подошве                                                                                                                                      | -4 ед. на 24 мес.<br>-4 ед. на 24 мес.<br>-4 ед. на 24 мес.<br><br>- дежурная<br>-1 пара на 12 мес. | ТН-6<br>Приложение № 2<br>п.1  |
| 5  | Заведующий медицинским отделением – врач-психиатр, заведующий отделением «Милосердия» – врач – терапевт | - халат х/б белый или костюм медицинский<br>- тапочки<br>-колпак                                                                                                                                                                                                      | 3 ед.<br><br>3 пары<br>3 шт.                                                                        | ТН-1<br>приложение № 11<br>п.4 |
| 6  | Дезинфектор                                                                                             | -комбинезон для защиты от токсических веществ<br>-сапоги резиновые с защитным подноском<br>-перчатки с полимерным покрытием или<br>-перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>-очки защитные<br>-средства защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие | -до износа<br><br>-1 пара<br><br>-6 пар<br><br>-6 пар<br><br>-до износа<br>-до износа               | п. 24<br>ТН-3                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                     |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 7  | Заведующий складом,<br>Кладовщик                                                                                                                                                                                        | -халат х/б темный<br>-перчатки с полимерным покрытием                                                                                                                                         | 1 ед.<br>6 пар                                                                                      | п. 31<br>ТН-3                  |
| 8  | Заведующий хозяйством                                                                                                                                                                                                   | -халат для защиты от общих загрязнений<br>-перчатки с полимерным покрытием                                                                                                                    | 1 ед.<br>6 пар                                                                                      | п. 32<br>ТН-3                  |
| 9  | Инструктор трудовой терапии (инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий)                                                                                                                          | -халат х/б темный<br>Колпак или косынка<br>хлопчатобумажные полотенце<br>щетка для мытья рук<br>-тапочки на резиновой подошве                                                                 | -4 ед. на 24 мес.<br>-4 ед. на 24 мес.<br>-4 ед. на 24 мес.<br><br>- дежурная<br>-1 пара на 12 мес. | ТН-6<br>Приложение № 2<br>п.1  |
| 10 | Старшая медицинская сестра<br>Медицинская сестра палатная<br>Медицинская сестра по физиотерапии<br>Медицинская сестра по массажу<br>Младшая медицинская сестра по уходу за больными<br>Инструктор ЛФК<br>Сестра хозяйка | -халат х/б белый или костюм медицинский<br>-тапочки кожаные на резиновой подошве<br>или тапочки кожаные на кожаной подошве<br>-респиратор марлевый<br>-перчатки резиновые<br>-носки или чулки | -3 ед. на 3 года<br>-1 пара на 12 мес.<br><br>-до износа.<br>- до износа<br>-2 пары                 | ТН-1<br>приложение № 11<br>п.4 |



|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |                                  |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 11 | Заведующий прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды | - халат х/б темный<br>-фартук непромокаемый<br>-сапоги или галоши резиновые<br>-перчатки резиновые<br>-колпак или косынка х/б<br>портянки или носки                                                 | -2 ед. на 1,5 года<br>-дежурный<br>-1 пара на 12 мес.<br>-12 пар на 12 мес.<br>-2 ед. на 1,5 года<br>2 пары | п. 108<br>Приложение №11<br>ТН-1 |
| 12 | Парикмахер:                                                   | - халат х/б белый или костюм медицинский<br>-перчатки резиновые<br>- тапочки кожаные<br>-респиратор марлевый                                                                                        | -3 ед. на 3 года<br>-до износа<br>-1 пара на 12 мес.<br>-до износа                                          | п. 26<br>Приложение №11<br>ТН-1  |
| 13 | Плотник                                                       | -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>-перчатки с точечным покрытием или перчатки с полимерным покрытием<br>-очки защитные<br>-наплечники защитные | 1 ед.<br><br>до износа<br>12 пар<br><br>до износа<br>дежурные                                               | п. 127<br>ТН-3                   |
| 14 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий         | -Костюм из х/б ткани<br>-сапоги кирзовые или ботинки кожаные<br>-рукавицы комбинированные с покрытием<br>-куртка лавсановискозная на утепляющей прокладке                                           | 1 ед. на год<br>1 ед. на год<br>4 пары на год<br><br>1 ед. на 3 года                                        | ТН-1<br>приложение № 11<br>п.45  |
| 15 | Санитарка палатная<br>Санитар палатный                        | -халат х/б белый или костюм медицинский<br>-перчатки резиновые<br>-тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве<br>-респиратор                                                                  | 3 ед. на 3 года<br><br>до износа<br>1 пара<br><br>до износа                                                 | ТН-1<br>приложение № 11<br>п.4   |

|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |                                     |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|    |                                                               | марлевый<br>-носки или чулки                                                                                                                                                                                           | 2 пары                                                                                        |                                     |
| 16 | Санитарка -<br>ванщица                                        | -халат х/б белый или<br>костюм медицинский<br>-колпак или косынка<br>х/б<br>-перчатки резиновые<br>фартук<br>прорезиненный с<br>нагрудником<br>-галоши резиновые                                                       | 2 на год<br><br>2 на год<br><br>до износа<br><br>дежурный<br>дежурные                         | п. 32<br>Приложен<br>ие №11<br>ТН-1 |
| 17 | Санитарка<br>уборщица,<br>санитарка<br>врачебного<br>кабинета | -халат х/б белый или<br>костюм медицинский<br>-колпак или косынка<br>х/б<br>-перчатки резиновые<br>- полотенце<br>-галоши резиновые                                                                                    | 2 на год<br><br>2 на год<br><br>до износа<br>2 на год<br>дежурные                             | п. 171<br>ТН-3                      |
| 18 | Санитарка<br>буфетчица                                        | -халат х/б белый или<br>костюм медицинский<br>-колпак или косынка<br>х/б<br>-тапочки<br>-перчатки резиновые<br>-фартук прорезинен-<br>ный с нагрудником<br>-галоши резиновые<br>- куртка на<br>утепляющей<br>прокладке | 2 на год<br><br>2 на год<br><br>1 на год<br>до износа<br>дежурный<br><br>дежурный<br>дежурный | п.1,14<br>ТН-6                      |
| 19 | Садовник                                                      | -костюм для защиты<br>от общих<br>производственных<br>загрязнений или<br>костюм из<br>смешанных тканей<br>для защиты от общих<br>производственных<br>загрязнений и<br>механических<br>воздействий                      | -1 ед.                                                                                        | п. 126<br>ТН-5                      |



|    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |                                      |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|    |                                                | -рукавицы<br>комбинированные<br>или<br>-перчатки с<br>полимерным<br>покрытием<br>-сапоги резиновые<br>Фартук<br>хлопчатобумажный с<br>нагрудником                                                                                                                                     | -4 пары<br><br>-12 пар<br><br>- 1 пара<br>1 шт.                       |                                      |
| 20 | Слесарь –<br>сантехник                         | - костюм или<br>комбинезон х/б<br>-перчатки с<br>полимерным<br>покрытием<br>-сапоги резиновые<br>-перчатки резиновые<br>или из полимерных<br>материалов<br>-щиток защитный<br>лицевой или очки<br>защитные<br>-средства<br>индивидуальной<br>защиты органов<br>дыхания<br>фильтрующие | -1 ед.<br><br>-6 пар<br><br>1 пара<br>до износа<br><br><br>-до износа | п. 111<br>Приложен<br>ие №11<br>ТН-1 |
| 21 | Сторож                                         | -плащ х/б с<br>водоотталкивающей<br>пропиткой<br>-костюм из х/б ткани -<br>куртка и брюки<br>лавсано-вискозные на<br>утепляющей<br>прокладке                                                                                                                                          | Дежурный<br><br>1 на год<br><br>1 на 3 года                           | ТН-3<br>п.163                        |
| 22 | Швея                                           | -фартук<br>хлопчатобумажный с<br>нагрудником                                                                                                                                                                                                                                          | -1ед.                                                                 | п. 7<br>Приложен<br>ие № 2<br>ТН-1   |
| 23 | Электромонтер<br>по<br>обслуживанию<br>станции | При выполнении<br>работ в условиях, не<br>связанных с риском<br>возникновения<br>электрической дуги:<br>-костюм для защиты<br>от общих                                                                                                                                                | <br><br><br><br><br><br>-1 ед.                                        |                                      |





ТН-5 - приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. N 543н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

ТН-6 - Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви"

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года

**Перечень  
профессий и должностей, которым за работу, связанную с  
загрязнением руки тела, установлена бесплатная выдача  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| №<br>п/п | Наименование<br>должности или<br>вида работ                | Вид обезвреживающих средств                                              | Норма<br>выдачи на<br>1 месяц |
|----------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1        | Заведующий<br>хозяйством                                   | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 2        | Заведующий<br>складом                                      | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 3        | Библиотекарь                                               | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 4        | Ст. воспитатель                                            | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 5        | Воспитатель                                                | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 6        | Инструктор по<br>обучению рабочих<br>массовых<br>профессий | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |
| 7        | Заведующий<br>отделением- врач-<br>психиатр                | Мыло туалетное или<br>жидкие моющие средства в дозирующих<br>устройствах | 200 гр<br>250 мл              |



Данный перечень разработан в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха

Приложение 5 к Положению об охране  
труда ГБУ СО КК «Павловский ПНИ»  
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
«  » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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



 Л.А. Серебрякова  
«  » марта 2021 года

**План мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда на 2021– 2024 гг..  
государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края «Павловский  
психоневрологический интернат»**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>мероприятий<br>(работ)                                         | Един<br>ица<br>учета | Кол<br>-во | Стоимост<br>ь (руб.) | Срок<br>выполн<br>ения | Ответственн<br>ые<br>за<br>выполнение         | Количество<br>работников,<br>которым: |                      |                                     |                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|
|              |                                                                                |                      |            |                      |                        |                                               | улучшают<br>ся<br>условия<br>труда    |                      | облегчают<br>ся<br>условия<br>труда |                      |
|              |                                                                                |                      |            |                      |                        |                                               | все<br>го                             | в т.ч.<br>жен<br>щин | вс<br>его                           | в т.ч.<br>жен<br>щин |
| 1            | 2                                                                              | 3                    | 4          | 5                    | 6                      | 7                                             | 8                                     | 9                    | 10                                  | 11                   |
| 1            | Специальная<br>оценка условий<br>труда                                         | РМ                   | 75         | 150 000.0            | 2021 г.                | Директор,<br>Специалист<br>по охране<br>труда | -                                     | -                    | -                                   | -                    |
| 2            | Обучение по<br>ОТ<br>руководителя и<br>специалистов<br>через учебные<br>центры | Чел.                 | 12         | 18 000.0             | 2021-<br>2024г.        | Директор,<br>Специалист<br>по охране<br>труда | -                                     | -                    | -                                   | -                    |
|              |                                                                                | Чел.                 | 2          | 3000.0               | 2021-<br>2024г.        | Директор,<br>Специалист<br>по охране<br>труда | -                                     | -                    | -                                   | -                    |
| 3            | Проведение<br>периодического<br>медицинского<br>осмотра                        | чел.                 | 104        | 250 000.0            | ежегод<br>но           | Директор,<br>Специалист<br>по охране<br>труда | -                                     | -                    | -                                   | -                    |
| 4            | Приобретение                                                                   | шт./                 |            | 25000.0              | ежегод                 | Директор,                                     | -                                     | -                    | -                                   | -                    |



Приложение 5 к Коллективному  
договору ГБУ СО КК «Павловский  
ПНИ» на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

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

 Н.Ю. Трапезова  
« 10 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

 Л.А. Серебрякова  
« 10 » марта 2021 года

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

| №<br>п/п | Наименование профессий,<br>должностей          | Место приема пищи и отдыха                               |
|----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1        | Медсестра палатная (отделение<br>реабилитации) | Комната отдыха и приема пищи<br>(отделение реабилитации) |
| 2        | Медсестра палатная (отделение<br>милосердия)   | Комната отдыха и приема пищи<br>(отделение милосердия)   |
| 3        | Санитарка палатная (отделение<br>реабилитации) | Комната отдыха и приема пищи<br>(отделение реабилитации) |
| 4        | Санитарка палатная (отделение<br>милосердия)   | Комната отдыха и приема пищи<br>(отделение милосердия)   |
| 5        | Санитар палатный                               | Комната отдыха и приема пищи<br>(отделение реабилитации) |

Специалист по охране труда



Ю.А. Кашкаха