

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива



К.А. Мазур/
« 16 » августа 2019 г.

/Л.А. Филипенко/
« 16 » августа 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

на 2019-2022 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между **работодателем** в лице директора государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Мазановский психоневрологический интернат» К.А. Мазур (далее-учреждение) и **Советом трудового коллектива** в лице председателя Л.А. Филипенко и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Цель коллективного договора – регулирование взаимоотношений между **работодателем и работниками** в вопросах обеспечения эффективной работы учреждения и уровня оплаты труда работников.

Работники предоставляют право Совету трудового коллектива договариваться с работодателем о внесении в настоящий договор дополнений и изменений по взаимному согласию сторон.

1.2. **Работодатель и трудовой коллектив** признает роль Совета трудового коллектива в представлении интересов работников учреждения и право принимать участие в решении вопросов, затрагивающих деятельность учреждения и его работников, отраженных в коллективном договоре.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны, заключившие договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно в пределах их компетенции.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2019-2022 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены только по взаимному согласию, и после подписания согласительного протокола между **работодателем и Советом трудового коллектива**.

1.9. Основные права и обязанности работников:

1.9.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.9.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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.

1.10. Основные права и обязанности Работодателя:

1.10.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.10.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- рассматривать представления представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

ПЕРЕОБУЧЕНИЕ.

УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель и работники учреждения объединены общей целью, добиться обеспечения эффективной деятельности учреждения, гарантирования работникам нормальных условий труда.

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем

регулируются **трудовым договором** и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они также не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ. Повышать квалификацию медицинских работников не реже чем один раз в пять лет.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);
- 8) отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.9. Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представляют органам службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить, и несут ответственность в установленном порядке.

2.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в

семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.11. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

В учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Работники учреждения обязуются строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет

- для женщин 36 часов в неделю
- для мужчин 40 часов в неделю

Для работников, работающих посменно, рабочий день устанавливается согласно графика сменности, утвержденного администрацией, рабочая неделя не должна превышать 40 часов. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие под роспись.

Когда по условиям работы в интернате в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность

рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере (статья 153 ТК РФ).

С целью снятия утомляемости, через каждые 2 часа работы устанавливаются 10-ти минутные перерывы;

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

3.4. Трудовым кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

3.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.8. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.3. Руководителям подразделений, специалистам, служащим, рабочим с вредными условиями труда, предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах области, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу с

ненормированным рабочим днем (приложение № 1).

По просьбе работника и с согласия руководителя отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива.

График отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

4.5. Работодатель имеет право предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

4.6. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;

- б) женщины, имеющие трех и более детей;

- в) работники, получившие трудовое увечье;

- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда в учреждении устанавливается Положением об оплате труда.

5.2. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании учреждения, в трудовых договорах.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем выдачи денежных средств через кассу или перечисления на счет в банке (в том числе с зачислением на пластиковую карту банка, который производит обслуживание учреждения):

Заработная плата за первую половину месяца – 20 числа расчетного

месяца;

Заработная плата за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. За работу в ночное время производить оплату труда в размере 50%.

5.5. Выплачивается премия за эффективную работу в соответствии с положением о премировании работников.

5.6. Своевременно, в установленном порядке, вносить изменения и дополнения в действующие положения об оплате труда и премировании работников учреждения.

5.7. Работникам, за выполнение ими работы в выходные и не рабочие праздничные дни производить оплату в повышенном размере или по желанию работника предоставлять дополнительное время отдыха.

5.8. О введении новых норм труда извещать работников не позднее чем за два месяца (ст.162 ТК РФ).

5.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Амурской области, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 г. № 209, в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам без учета повышающих коэффициентов.

5.10. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Принятие в исключительных случаях решения о выплате и размере материальной помощи руководителям учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, а также работникам учреждения определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств, при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.11. Материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, мужа, жены, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего (погибшего) по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим (погибшим);

- в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества,

аварии систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

- в связи с проведением специализированного лечения работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

5.12. Материальная помощь по иным основаниям не оказывается. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, а руководителю учреждения – министр на основании письменного заявления руководителя учреждения.

5.13. Размер материальной помощи определяется (объявляется) приказом руководителя учреждения, а руководителю учреждения – приказом министерства социальной защиты населения области.

5.14. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

- в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – до 5000 рублей (включительно);

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой – до 5000 рублей (включительно);

- в связи с профессиональным праздником – днем социального работника (8 июня) – до 3000 рублей (включительно);

- по случаю юбилейных дат (связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) – до 3000 рублей (включительно);

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию (впервые) – до 3000 рублей (включительно).

5.15. Решение о выплате единовременной премии работникам учреждения принимает руководитель учреждения, а руководителю учреждения – министр.

5.16. Размер единовременной премии определяется (устанавливается) приказом руководителя учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты

работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами (приложение № 2);

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, в соответствии с трудовым законодательством;

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

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

- 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 несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

6.3. Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты (приложение № 3).

6.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры (работающим в учреждении посменно, проходить медицинские осмотры в нерабочее время).

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ТРУДОВЫЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ И БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ

Работодатель совместно с Советом трудового коллектива обязуется:

7.1. Обеспечить предоставление в полном объеме льгот установленных законодательством воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий Чернобыльской аварии, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Содействовать работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, летние оздоровительные лагеря;

7.3. Оказывать помощь в весенне-осенних полевых работах (путем выделения автотранспорта).

7.4. Оказывать помощь в организации проведения похорон, путем выделения автотранспорта.

8. ПОЛОЖЕНИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (далее - Кодекс этики и служебного поведения) разработан на основании Кодекса этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792.

8.2. Кодекс этики и служебного поведения включает в себя общие положения, основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам и работникам учреждения, а также этические правила служебного поведения работников учреждения.

8.3. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на

неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

8.4. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

8.5. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

8.6. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

8.7. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8.8. Ответственность за нарушение Кодекса этики и служебного поведения:

- нарушение работником учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

- соблюдение работником учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

- нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения (далее - Совет).

- Совет во взаимодействии с администрацией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов проживающих в учреждении получателей социальных услуг, клиентов и коллег работника, а

при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Работники обязуются соблюдать антикоррупционную политику учреждения, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

9.2. Под коррупцией понимается злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

9.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

в) незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

д) сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

9.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат».

9.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-

правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

9.6. Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Руководитель учреждения признает Совет трудового коллектива, как орган, выражающий интересы и защищающий права работников учреждения в профессионально-трудовых вопросах;

10.2. Признает право Совета трудового коллектива на участие в деятельности учреждения и принятие решений, на получение любой информации о деятельности учреждения;

10.3. Обязуется создавать условия для сочетания основной и общественной работы членам Совета трудового коллектива;

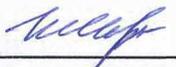
10.4. Администрация и Совет трудового коллектива 2 раза в год отчитываются перед коллективом учреждения о проделанной работе по выполнению коллективного договора;

10.5. При приеме на работу новых работников их знакомят с должностными инструкциями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом этики и служебного поведения, уставом, техникой безопасности и охраной противопожарной безопасности, положением об оплате труда, антикоррупционной политикой, Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов и иными локальными актами учреждения, с которыми предусмотрено ознакомление работника при приеме на работу.

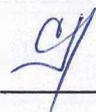
Трудовой коллектив учреждения обязуется:

Чутко и внимательно относиться к проживающим учреждения, поддерживать чистоту и порядок, поддерживать нормальный морально-психологический климат в подразделениях и в целом в коллективе, осуществлять меры по улучшению производственных и социальных условий труда и быта.

Директор учреждения


_____ **К.А. Мазур**

**Председатель Совета трудового
коллектива**


_____ **Л.А. Филипенко**

СПИСОК

предоставления дополнительных отпусков за работу во вредных условиях труда
работникам учреждения согласно должностей

Наименование должности	Количество дней		
	за работу в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области (календарные дни)	за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (календарные дни)	за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Директор	8		14
Заместитель директора по общим вопросам	8		14
Заместитель директора по медицинской части	8		14
Главный бухгалтер	8		14
Бухгалтер	8		7
Экономист	8		7
Ведущий специалист по кадрам	8		7
Специалист по социальной работе	8		7
Специалист в сфере закупок	8		7
Юрисконсульт	8		7
Специалист по охране труда	8		7
Техник по защите информации	8		
Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	8		14
Делопроизводитель	8		
Заведующий складом	8		7
Заведующий хозяйством	8		7
Инструктор по трудовой терапии	8		
Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	8		7
Социальный работник	8		
Заведующий отделением – врач-невропатолог	8	35	
Врач-терапевт	8	35	
Врач-психиатр	8	35	
Врач-невропатолог	8	35	
Фельдшер	8	35	
Медицинская сестра палатная	8	35	

Медицинская сестра диетическая	8	14	
Медицинский дезинфектор	8	35	
Воспитатель	8		
Санитарка палатная	8	35	
Санитарка-уборщица	8		
Уборщик служебных помещений	8		
Санитарка-ваннщица	8	35	
Дворник	8		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8		
Сестра-хозяйка	8	14	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8		
Шеф-повар	8		7
Повар	8		3
Пекарь	8	14	
Мойщик посуды	8		
Официант	8		
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8		7
Сторож (вахтёр)	8		
Подсобный рабочий	8		
Кухонный рабочий	8	7	
Водитель автомобиля	8		7
Слесарь-сантехник	8		7
Электрогазосварщик	8	7	
Тракторист	8		7
Зоотехник	8		
Животновод	8		
Механик	8		7
Машинист (кочегар) котельной	8	14	
Швея	8		
Продавец	8		
Заведующий магазином	8		5

СПИСОК ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СОГЛАСНО НОРМАМ

(Разработано на основании Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Врачи, средний и младший медперсонал	Халат х/б, костюм (брюки, куртка)	3 шт.
		Колпак медицинский	3 шт.
		Тапочки на нескользкой подошве	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Бушлат	1 шт. дежурный
2.	Санитарка-ваншица	Халат х/б	2 шт.
		Фартук непромокаемый	2 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Бушлат	1 шт. дежурный
3.	Кухонные работники (повар, официант, мойщик посуды, кухонный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
4.	Заведующий складом	При работе с прочими грузами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
5.	Водители (при управлении грузовым и специальным автомобилем, автомобильным краном, тягачом:	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар дежурный
		Сапоги кожные с жёстким покрытием	1 пара
		Зимой дополнительно: Костюм на утеплённой подкладке	1 на 2 года дежурный
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года дежурный
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
6.	Водитель (при управлении автобусом и легковым автомобилем)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. дежурный
		Перчатки с точечным покрытием	12 шт.
		Перчатки резиновые	2 шт. дежурный
		Зимой дополнительно: Костюм на утеплённой прокладке	1 на 2 года дежурный
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года дежурный
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
7.	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа
		Боты или галоши диэлектрические	1 шт. дежурные
		Перчатки диэлектрические	1 шт. дежурные
		Щиток защитный лицевой или	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа

8.	Слесарь – сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 лет	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	
		Жилет сигнальный	1 шт. до износа	
		Головной убор	1 шт. на 2,5 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Щиток защитный лицевой	1 шт. до износа	
		Очки защитные	1 шт. до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Валенки	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года	
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук прорезиненный	1 шт.	
		Галоши	1 пара	
		Перчатки резиновые	4 пары	
		Бушлат	дежурный	
		Рукавицы комбинированные или	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
10.	Животновод; животновод по уходу за рабочими животными	При работе на скотном дворе (подвозка и раздача кормов, уборка навоза и уход за животными)		
		Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Ботинки кожаные с жестким носком	1 пара	
		Сапоги поливинилхлоридные утепленные	1 пара	
		При пастьбе скота дополнительно:		
		Плащ непромокаемый с водоотталкивающей пропиткой или плащ прорезиненный удлиненный	1 шт. на 2 года	
		Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	по поясам	
11.	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Костюм из смешанных тканей для	1 шт.	

		защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Ботинки кожаные с жестким подноском или	1 пара
		Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар
		Каска защитная	1 шт. на 3 года
		Подшлемник под каску	1 шт.
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Респиратор	1 шт. до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом или	1 пара на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
12.	Медицинский дезинфектор	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
		Фартук прорезиненный	1 шт.
		Нарукавники	1 шт.
		Очки	1 шт. до износа
13.	Заведующий продуктовым складом	Халат х/б, костюм (брюки, куртка)	3 шт.
		Колпак	3 шт.
		Тапочки на нескользкой подошве	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
14.	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2 пары
		сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические	1 шт. дежурные
		Коврик диэлектрический	1 шт. дежурный
		Перчатки диэлектрические	1 шт. дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	1 шт. до износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний сварщика	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом	1 шт. на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	2 пары на 1 год
15.	Сторож (вахтер)	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. дежурный
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. дежурный
		Полушубок	1 шт. дежурный
		Валенки или	1 пара на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
16.	Социальный работник	Плащ или куртка	1 шт. на 3 года
		Халат х/б	1 шт.
		Обувь зимняя утепленная или валенки	1 пара на 3 года
		Обувь кожаная	1 пара на 2 года
		Обувь резиновая	1 пара на 2 года
		Обувь комнатная	1 пара
		Перчатки (варежки)	1 пара на 2 года
		Дополнительно кроме спецовки: Сумка-коляска	1 шт. на 1 год
		Сумка хозяйственная	1 шт. на 1 год
		Полотенце	2 шт. на 1 год
17.	Зоотехник	Халат хлопчатобумажный (белый)	1 шт.
		Костюм хлопчатобумажный или комбинезон хлопчатобумажный	1 шт.
		Ботинки кожаные	1 пара
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
18.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	1 шт. до износа
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
20.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
21.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
22.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
23.	Продавец	При выполнении работ по продаже продовольственных мясных и рыбных товаров: Фартук прорезиненный При выполнении работ по продаже картофеля и овощей: Фартук прорезиненный Нарукавники прорезиненные	1 шт. 1 шт.
24.	Машинист (кочегар) котельной, при работе в котельной работающей на твердом топливе при ручной загрузке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа
		При работе в котельной работающей на твёрдом топливе: Фартук из пропиленовых материалов с нагрудником	1 шт.
25.	Инструктор по трудовой терапии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 шт.
		Полотенце	1 шт.
		Щетка для мытья рук	1 шт. дежурная
26.	Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

		Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 шт.
		Полотенце	1 шт.
		Щётка для мытья рук	1 шт. дежурная
27.	Пекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. до износа

НОРМЫ

бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться вместо молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на основании приказа ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат» от 25.12.2015 № 60, статьи 222 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н и результатов проведенной специальной оценки условий труда ООО «БелСЭС» электрогазосварщик, машинист (кочегар) котельной, посменно

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	0,5 л
2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	Устанавливается в заключении, разрешающем их применение

Пронумеровано и прошито

22 (Квадратъ селъ)
(листъ)

ГАУСО "Мазановский
психоневрологический интернат"

Директор *Валерий В. Мазур*
(подпись)

" 16 " августа 20 09 года



Согласовано
Председатель Совета трудового
Коллектива

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО «Мазановский
психоневрологический интернат»

_____/Л.А. Филипенко/
« 16 » 08 2019 г.

_____/К.А. Мазур
« 16 » 08 2019 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном автономном учреждении Амурской области «Мазановский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» – ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. 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 подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок (постоянно);
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о

прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня 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 трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

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

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных 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;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного и прямого руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные (при поступлении на работу, за счет собственных средств работника) и периодические (за счет средств учреждения) медицинские осмотры;
- работающие в учреждении посменно обязаны проходить медицинские осмотры в нерабочее время;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.5. Выносить и вывозить с объектов учреждения материальные средства и оборудование, принадлежащие интернату без разрешения руководства учреждения.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

В учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет

- для женщин 36 часов в неделю

- для мужчин 40 часов в неделю

Для работников, работающих посменно, рабочий день устанавливается согласно графика сменности, утвержденного администрацией, рабочая неделя не должна превышать 40 часов. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие под роспись.

Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период

(месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

В соответствии со статьёй 104 Трудового кодекса Российской Федерации для социальных работников, занятых обслуживанием на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период – 6 месяцев. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. (статья 153 ТК РФ)

С целью снятия утомляемости, через каждые 2 часа работы устанавливаются 10-ти минутные перерывы;

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

7.4. Настоящим Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

7.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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.

7.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного

оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.8. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.9. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

За работу с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

7.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3. Руководителям подразделений, специалистам, служащим, рабочим с вредными условиями труда, предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах области, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу с ненормированным рабочим днем.

По просьбе работника и с согласия руководителя отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива.

График отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

8.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.3.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.3.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

8.4. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.5. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.6.1. Работодатель имеет право предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.6.3. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;

- б) женщины, имеющие трех и более детей;

- в) работники, получившие трудовое увечье;

- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

8.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Оплата труда в учреждении устанавливается Положением об оплате труда.

9.2. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании учреждения, в трудовых договорах.

9.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем выдачи денежных средств через кассу или перечисления на счет в банке (в том числе с зачислением на пластиковую карту банка, который производит обслуживание учреждения):

Заработная плата за первую половину месяца – 20 числа расчетного месяца;

Заработная плата за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.4. За работу в ночное время производить оплату труда в размере 50%.

9.5. Выплачивается премия за эффективную работу в соответствии с положением о премировании работников.

9.6. Своевременно, в установленном порядке, вносить изменения и дополнения в действующие положения об оплате труда и премировании работников учреждения.

9.7. Разъяснять условия оплаты труда каждому вновь принятому работнику.

9.8. Работникам, за выполнение ими работы в выходные и не рабочие праздничные дни производить оплату в повышенном размере или по желанию работника предоставлять дополнительное время отдыха.

9.9. О введении новых норм труда извещать работников не позднее чем за два месяца (ст.162 ТК РФ).

9.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Амурской области, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209, в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам без учета повышающих коэффициентов.

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почётной грамотой.

Работодатель вправе применять поощрения по собственному усмотрению согласно ст. 191 Трудового Кодекса РФ и комментариев к ней.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о премировании работников учреждения.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.2. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.2.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.3. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.2.5. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствии:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.2.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.2.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.2.9. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.2.10. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.2.11. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.2.12. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.2.13. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.3. Ответственность Работодателя:

11.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.3.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.3.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.3.5. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

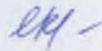
12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Ведущий специалист по кадрам



К.В. Туманкова

Главный бухгалтер



И.В. Крупенич

Председатель Совета трудового коллектива



Л.А. Филипенко

Пронумеровано и прошито

19 (Деветнадцацет)

(лист)

ГАУСО "Мазановский
психоневрологический интернат"

Александр К. Мещеряков

(подпись)

М.П.

" 16 " 08

20 19 года

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
(ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат»)**

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
от 11.10.2019

с. Новокиевский Увал

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»


/Л.А. Филипенко/
« 11 » 10 2019 г.



/К.А. Мазур/
10 2019 г.

СПИСОК ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СОГЛАСНО НОРМАМ

(Разработано на основании Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Врачи, средний и младший медперсонал	Халат х/б, костюм (брюки, куртка)	3 шт.
		Колпак медицинский	3 шт.
		Тапочки на нескользкой подошве	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Бушлат	1 шт. дежурный
2.	Санитарка-ванщица	Халат х/б	2 шт.
		Фартук непромокаемый	2 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Бушлат	1 шт. дежурный
3.	Кухонные работники (повар, официант, мойщик посуды, кухонный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
4.	Заведующий складом	При работе с прочими грузами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
5.	Водители (при управлении грузовым и специальным автомобилем, автомобильным краном, тягачом:	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар дежурный
		Сапоги кожные с жёстким покрытием	1 пара
		При перевозке опасных грузов: Костюм для защиты от растворов кислот щелочей	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. до износа
		Зимой дополнительно: Костюм на утеплённой подкладке	1 на 2 года дежурный
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года дежурный
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
6.	Водитель (при управлении автобусом и легковым автомобилем)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. дежурный
		Перчатки с точечным покрытием	12 шт.

		Перчатки резиновые	2 шт. дежурный
		Зимой дополнительно: Костюм на утеплённой прокладке	1 на 2 года дежурный
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года дежурный
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
7.	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа
		Боты или галоши диэлектрические	1 шт. дежурные
		Перчатки диэлектрические	1 шт. дежурные
		Щиток защитный лицевой или	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа
		Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 3 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:	
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
		Сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа	
8	Слесарь – сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 лет	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	
		Жилет сигнальный	1 шт. до износа	
		Головной убор	1 шт. на 2,5 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Щиток защитный лицевой	1 шт. до износа	
		Очки защитные	1 шт. до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Валенки	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года	
9		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук прорезиненный	1 шт.
	Галоши		1 пара	
	Перчатки резиновые		4 пары	
	Бушлат		дежурный	
	Рукавицы комбинированные или		4 пары	
	Перчатки с полимерным покрытием		4 пары	
10	Животновод; животновод по уходу за рабочими животными	При работе на скотном дворе (подвозка и раздача кормов, уборка навоза и уход за животными)		
		Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Ботинки кожаные с жестким носком	1 пара	
		Сапоги поливинилхлоридные утепленные	1 пара	
		При пастьбе скота дополнительно:		
		Плащ непромокаемый с водоотталкивающей пропиткой или	1 шт. на 2 года	

		плащ прорезиненный удлиненный	
		Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	по поясам
11.	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Ботинки кожаные с жестким подноском или	1 пара
		Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар
		Каска защитная	1 шт. на 3 года
		Подшлемник под каску	1 шт.
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Респиратор	1 шт. до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом или	1 пара на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
12.	Медицинский дезинфектор	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
		Фартук прорезиненный	1 шт.
		Нарукавники	1 шт.
		Очки	1 шт. до износа
13.	Заведующий продуктовым складом	Халат х/б, костюм (брюки, куртка)	3 шт.
		Колпак	3 шт.
		Тапочки на нескользкой подошве	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
14.	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2 пары
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар

		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические	1 шт. дежурные
		Коврик диэлектрический	1 шт. дежурный
		Перчатки диэлектрические	1 шт. дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	1 шт. до износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний сварщика	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом	1 шт. на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	2 пары на 1 год
15	Сторож (вахтер)	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. дежурный
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. дежурный
		Полушубок	1 шт. дежурный
		Валенки или	1 пара на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
16	Социальный работник	Плащ или куртка	1 шт. на 3 года
		Халат х/б	1 шт.
		Обувь зимняя утепленная или валенки	1 пара на 3 года
		Обувь кожаная	1 пара на 2 года
		Обувь резиновая	1 пара на 2 года
		Обувь комнатная	1 пара
		Перчатки (варежки)	1 пара на 2 года
		Дополнительно кроме спецовки:	
		Сумка-коляска	1 шт. на 1 год
		Сумка хозяйственная	1 шт. на 1 год
		Полотенце	2 шт. на 1 год
17	Зоотехник	Халат хлопчатобумажный (белый)	1 шт.

	Костюм хлопчатобумажный или комбинезон хлопчатобумажный	1 шт.
	Ботинки кожаные	1 пара
	Зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Очки защитные	1 шт. до износа
	При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
	Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
	При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) зимой вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
	Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
22.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
23.	Продавец	При выполнении работ по продаже продовольственных мясных и рыбных товаров: Фартук прорезиненный	1 шт.
		При выполнении работ по продаже картофеля и овощей: Фартук прорезиненный	1 шт.
		Нарукавники прорезиненные	1 пара
		При постоянной работе в не отапливаемых палатках, киосках, ларьках или при разносной и развозной торговле на наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Валенки	1 пара на 2 года
		При непосредственном обслуживании населения в осенне-зимний период на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях на ярмарках, уличных базарах, выставках-продажах: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. дежурная
		Валенки	1 шт. на 2 года
		Галоши или валенки	1 пара
24.	Машинист (кочегар) котельной, при работе в котельной работающей на твердом топливе при ручной загрузке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой	1 шт. до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты	1 шт. до износа

		органов дыхания фильтрующее	
		При работе в котельной работающей на твёрдом топливе:	
		Фартук из пропиленовых материалов с нагрудником	1 шт.
25.	Инструктор по трудовой терапии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 шт.
		Полотенце	1 шт.
		Щетка для мытья рук	1 шт. дежурная
26.	Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 шт.
		Полотенце	1 шт.
		Щётка для мытья рук	1 шт. дежурная
27.	Пекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. до износа

В списке выдачи спецодежды
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 9 (Девять)
листов



Handwritten signature

К.А.Мазур

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



_____ /К.А. Мазур/

» апреля 2020г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

_____ /Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Внести в раздел 2 «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников» следующие дополнения: «Законодательством не предусмотрена обязанность работодателя оплачивать обучение уже принятых работников, квалификация которых не соответствует требованиям профессиональных стандартов. Такие работники должны обучаться на условиях и в порядке, определяемых коллективным договором, соглашениями, трудовым договором».

Дополнить раздел 2 «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников» п.п. 2.7 следующего содержания: «Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»




/К.А. Мазур/
« 27 » апреля 2020 г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива


/Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020 г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Внести в раздел 3 пункта 3.1 «Рабочее время» дополнения следующего содержания: «В исключительных случаях (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, рабочие и служащие могут быть переведены на осуществление трудового процесса вахтовым методом ».

«К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до восемнадцати лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие противопоказания к выполнению работ вахтовым методом в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ».

«В случае осуществления трудового процесса вахтовым методом, может быть установлена иная продолжительность рабочего времени».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



_____/К.А. Мазур/

« 27 » апреля 2020 г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

_____/Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020 г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Дополнить в коллективный договор государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области на 2019-2022 годы разделом 3/1 «Работа Учреждения в режиме изоляции», со следующей структурой раздела:

3/1.1. В случае перевода работы учреждения в режим изоляции, при наличии технической возможности Работодатель обеспечивает выполнение трудовых функций работником, непосредственно не задействованном в процессе предоставления социальных услуг гражданам, в удаленном режиме.

3/1.2. Работники, непосредственно задействованные в процессе предоставления социальных услуг, переходят на вахтовый режим работы 14/14 суток, с непосредственным проживанием на территории Учреждения.

3/1.3. Во время вахтовой работы, Работники обеспечиваются за счет средств Работодателя, койко-местом, с еженедельной сменой постельного белья и трехразовым питанием.

3/1.4. В период вахтовой работы Работники осуществляют трудовые функции согласно своим должностным обязанностям, в соответствии с утвержденным графиком работы на период изоляции.

3/1.5. оплата труда Работников на период изоляции осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



_____ /К.А. Мазур/

« 27 » апреля 2020 г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

_____ /Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

Добавить в раздел 4 «Время отдыха» п.п 4.7 следующего содержания:
«В случае осуществления трудового процесса вахтовым методом, время
отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с
трудовым законодательством».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



_____ /К.А. Мазур/

« 27 » апреля 2020 г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

_____ /Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020 г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Добавить в раздел 5 «Оплата труда» п.п 5.17 следующего содержания:
«Лицам, выполняющим работы вахтовым методом, осуществляется выплата надбавки за вахтовый метод работы. Размер и порядок указанной выплаты устанавливается нормативными правовыми актами органов государственной власти Амурской области».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



_____/К.А. Мазур/

» 27 апреля 2020г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

_____/Л.А. Филипенко/

» 27 апреля 2020г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Внести в раздел 2 «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников» следующие дополнения: «Законодательством не предусмотрена обязанность работодателя оплачивать обучение уже принятых работников, квалификация которых не соответствует требованиям профессиональных стандартов. Такие работники должны обучаться на условиях и в порядке, определяемых коллективным договором, соглашениями, трудовым договором».

Дополнить раздел 2 «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников» п.п. 2.7 следующего содержания: «Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем».

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № <u>317/г «21» 05 2020</u> Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО <i>Иванов С.И.</i>
--

Иванов С.И.

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



/К.А. Мазур/

» апреля 2020г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

/Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2020г.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № 317/1 от 05 2020г.
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО
Иванов И.И. Трудовое С.И.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Внести в раздел 3 пункта 3.1 «Рабочее время» дополнения следующего содержания: «В исключительных случаях (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, рабочие и служащие могут быть переведены на осуществление трудового процесса вахтовым методом ».

«К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до восемнадцати лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие противопоказания к выполнению работ вахтовым методом в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ».

«В случае осуществления трудового процесса вахтовым методом, может быть установлена иная продолжительность рабочего времени».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



/К.А. Мазур/

« 27 » апреля 2021г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

/Л.А. Филипенко/

« 27 » апреля 2021г.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № <u>317/19 «И» 05 2021г.</u> Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО <i>Коловinsky отделе</i>
--

ДОПОЛНЕНИЯ

В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Дополнить в коллективный договор государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области на 2019-2022 годы разделом 3/1 «Работа Учреждения в режиме изоляции», со следующей структурой раздела:

3/1.1. В случае перевода работы учреждения в режим изоляции, при наличии технической возможности Работодатель обеспечивает выполнение трудовых функций работником, непосредственно не задействованном в процессе предоставления социальных услуг гражданам, в удаленном режиме.

3/1.2. Работники, непосредственно задействованные в процессе предоставления социальных услуг, переходят на вахтовый режим работы 14/14 суток, с непосредственным проживанием на территории Учреждения.

3/1.3. Во время вахтовой работы, Работники обеспечиваются за счет средств Работодателя, койко-местом, с еженедельной сменой постельного белья и трехразовым питанием.

3/1.4. В период вахтовой работы Работники осуществляют трудовые функции согласно своим должностным обязанностям, в соответствии с утвержденным графиком работы на период изоляции.

3/1.5. оплата труда Работников на период изоляции осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат».

Утвержден
Директором государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Мазановский
психоневрологический интернат»



[Signature] /К.А. Мазур/

27 » *апреля* 20*20*г.

Утвержден
Председателем Совета трудового
коллектива

[Signature]

/Л.А. Филипенко/

27 » *апреля* 20*20*г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЗАНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Добавить в раздел 4 «Время отдыха» п.п 4.7 следующего содержания:
«В случае осуществления трудового процесса вахтовым методом, время
отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с
трудовым законодательством».

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № <u>3/7/28.05.2020</u>
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО <i>[Signature]</i> Медведев С.С.

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае осуществления трудового процесса в режиме изоляции, может быть установлена иная продолжительность рабочего времени.».

1.2. Дополнить раздел 3 «Рабочее время» Коллективного договора разделом 3/1 следующего содержания:

«3/1. Работа Учреждения в режиме изоляции

3/1.1. В случае перевода работы учреждения в режим изоляции, при наличии технической возможности Работодатель обеспечивает выполнение трудовых функций работником, непосредственно не задействованном в процессе предоставления социальных услуг гражданам, в удаленном режиме.

3/1.2. Работники, непосредственно задействованные в процессе предоставления социальных услуг, переходят на сменный режим работы 14/14 суток, с непосредственным проживанием на территории Учреждения.

3/1.3. Во время сменной работы, Работники обеспечиваются за счет средств Работодателя, койко-местом, с еженедельной сменой постельного белья и трехразовым питанием.

3/1.4. В период сменной работы Работники осуществляют трудовые функции согласно своим должностным обязанностям, в соответствии с утвержденным графиком работы на период изоляции.

3/1.5. Оплата труда Работников на период изоляции осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат.».

2. В разделе 4 «Время отдыха» Коллективного договора:

2.1. Подпункт 4.7 изложить в новой редакции:

«4.7. В случаях осуществления трудового процесса сменным режимом работы, время отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством.».

3. В разделе 5 «Оплата труда» Коллективного договора:

3.1. Подпункт 5.17 изложить в новой редакции:

«5.17. Лицам, при сменном режиме работы, осуществляются выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку. Размер и порядок указанной выплаты устанавливается нормативными правовыми актами органов государственной власти Амурской области.».

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № <u>34/г. 08 04 2020</u>
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО <u>наказание отделе</u> <u>Яценкова Т.В.</u>

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае осуществления трудового процесса в режиме изоляции, может быть установлена иная продолжительность рабочего времени.».

1.2. Дополнить раздел 3 «Рабочее время» Коллективного договора разделом 3/1 следующего содержания:

«3/1. Работа Учреждения в режиме изоляции

3/1.1. В случае перевода работы учреждения в режим изоляции, при наличии технической возможности Работодатель обеспечивает выполнение трудовых функций работником, непосредственно не задействованном в процессе предоставления социальных услуг гражданам, в удаленном режиме.

3/1.2. Работники, непосредственно задействованные в процессе предоставления социальных услуг, переходят на сменный режим работы 14/14 суток, с непосредственным проживанием на территории Учреждения.

3/1.3. Во время сменной работы, Работники обеспечиваются за счет средств Работодателя, койко-местом, с еженедельной сменой постельного белья и трехразовым питанием.

3/1.4. В период сменной работы Работники осуществляют трудовые функции согласно своим должностным обязанностям, в соответствии с утвержденным графиком работы на период изоляции.

3/1.5. Оплата труда Работников на период изоляции осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда ГАУСО «Мазановский психоневрологический интернат.».

2. В разделе 4 «Время отдыха» Коллективного договора:

2.1. Подпункт 4.7 изложить в новой редакции:

«4.7. В случаях осуществления трудового процесса сменным режимом работы, время отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством.».

3. В разделе 5 «Оплата труда» Коллективного договора:

3.1. Подпункт 5.17 изложить в новой редакции:

«5.17. Лицам, при сменном режиме работы, осуществляются выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку. Размер и порядок указанной выплаты устанавливается нормативными правовыми актами органов государственной власти Амурской области.».