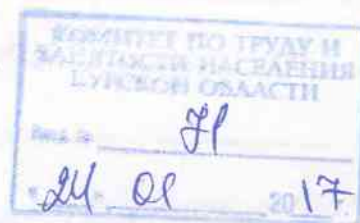


307821: Курская область
Суджанский район
С.Черкасская Конопелька

КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР

ОБУССОКО
СУДЖАНСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ

2017-2019гг



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ

« СУДЖАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ»

НА 2017-2019 гг

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
«Суджанский психоневрологический интернат»

С.И.Поплавский



ОТ РАБОТНИКОВ:

председатель трудового
коллектива интерната

Ю.П.Кравченко

Подписано сторонами:

« 17 » сентября 2017 года

ПРОТОКОЛ № 1

С.Ч-Конопелька

17 января 2017 года

Общего собрания работников
Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания
Курской области «Суджанский психоневрологический интернат»

Численный состав работников интерната 80 человека
Присутствовало 75 человек
Отсутствовало 5 (по уважительным причинам)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Разработать коллективный договор Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат».

2. Избрание председателя от трудового коллектива.

3. Уполномочить подпись коллективного договора от трудового коллектива Кравченко Юрий Петрович .

РЕШЕНИЕ

1. Разработали и утвердили «Коллективный договор на 2017-2019 года» на общем собрании трудового коллектива.

2. Избрали и утвердили председателя трудового коллектива заместителя директора Кравченко Юрий Петрович
Результаты голосования за(100% голосов).

3. Уполномочить в подписании Коллективного договора от трудового коллектива подпись заместителя директора Кравченко Юрий Петрович

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное бюджетное учреждение Стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанского психоневрологического интерната»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

2.1. Настоящий коллективный договор заключается между Работодателем Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат» в лице директора Поплавский Сергей Иванович, и работники интересы которых представляет трудовой коллектив в лице председателя трудового коллектива Кравченко Юрий Петрович.

Коллективный договор заключается с целью урегулирования и закрепления локальном нормативном акте прав и обязанностей администрации трудового коллектива, а также организацией в области производства, быта, труда, культуры.

3.1. Коллективный договор заключается и распространяется на всех работников, подразделений, рабочих, специалистов и руководителей. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организаций, реорганизаций организации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем организации.

4.1. При реорганизации предприятия администрация обязуется выполнять все пункты в данном договоре.

5.1. В случае невыполнения положения коллективного договора Работодатель несёт дисциплинарную и другие виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

6.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет с 2017 года по 2019 год включительно. (ст. 43 ТК РФ).

7.1. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязаны соблюдать требования действующего законодательства, регулирующего порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин и обязательств, которые сопутствуют возникновению конфликтов.

8.1. Изменения или дополнения коллективного договора отдельных положений в период действия договора могут быть внесены по совместному решению работодателя и по решению общего собрания.

9.1. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении взятых в коллективном договоре обязательств на общем собрании работников созываемом по инициативе трудового коллектива.

10.1. Направить в десятидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.1. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами:

- обязательства работников и работодателя;
- формы, системы оплаты труда;
- выплаты пособий и компенсаций;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшения условий и охраны труда работников;
- льготы и преимущества для работников, условия труда.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67, 68 ТК РФ.

3.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

3.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения, не обусловленного трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.4. При переводе работников на другую работу по инициативе организации, администрация обязуется действовать в соответствии с законом РФ.

3.5.Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.6. Основные права и обязанности работников и работодателя излагаются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных по согласованию с трудовым коллективом (см.Приложение №1).

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- поддерживать нормальную работу интерната, проводить в жизнь мероприятия по организационному,экономическому и социальному развитию интерната;
- обеспечивать эффективную работу труда работников, их использование в соответствии с заключённым договором обеспечение исправными средствами труда, необходимыми материалами, создание условий для повышения квалификации и развития творческой инициативы работников;
- обеспечивать безопасные условия труда, совершенствовать технику безопасности, улучшать производственный быт;
- создать условия для профессионального роста работающих, увеличения заработной платы;
- осуществлять мероприятия, направленные на жилищное обслуживание работников (при наличии средств);
- обеспечивать рассмотрение просьб, заявлений, жалоб работников с учетом на их устной (по просьбе заявителя) письменной формы не позднее чем через 10-15 дней;
- за нарушение производственной и трудовой дисциплины администрация имеет право прибегнуть к дисциплинарным и другим взысканиям;
- принимать локальные нормативные акты (ст.22 ТК РФ).
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережно относиться к имуществу, соблюдать правила внутреннего распорядка дня;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- сообщать в письменной форме трудовому коллективу не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).
- высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

РАБОТНИК ОБЯЗУЕТСЯ

- работать добросовестно, соблюдать круг предусмотренных для каждого из обязанностей, своевременно и качественно выполнять установленные им задания (поручения), а также распоряжение и указания работодателя не нарушая трудовую и служебную дисциплину, исполнять свои трудовые

обязанности(согласно должностной инструкцией), возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, использовать свое рабочее время для производительности труда, принимать меры к устранению причин мешающих нормальной работе, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- неукоснительно опираться в работе на должностные инструкции, должностные обязанности с которыми работник знакомится под роспись;

- содержать в чистоте своё рабочее место, оборудование и приспособления, бережно относиться к средствам производства;

- выполнять установленные нормы труда;

- незамедлительно сообщать руководителю либо непосредственному лицу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ОПЛАТА ТРУДА И ИНДЕКСАЦИЯ ДОХОДОВ

4.1.Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты(доплаты и надбавки компенсационного характера, премии, и иные поощрительные выплаты).

4.2.Оплата труда работникам Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат», осуществляется на основании настоящего Положения об оплате труда работников по видам экономической деятельности «Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания» разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007г № 28 «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области», оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.(приложение №1).

4.3.Размеры окладов(должностных окладов)по профессиональным квалификационным группам (далее –ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008года № 44 « Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего

ра в областных государственных учреждениях» а также и критерии их
вления(перечень прилагается); *приказ № 2*

-наименование, условия осуществления и размеры выплат
сационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем,
ленным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г №
Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в
ных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления
т компенсационного характера в областных государственных учреждениях»
нь прилагается); *приказом № 3*

- месячная заработная плата работникам учреждений(без учета премий и
стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму
его времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности) не может
ниже минимального размера оплаты труда, установленного
дательством Российской Федерации.

-оплата труда работникам интерната, занятых по совместительству, а также
условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально
ботанному времени. Определение размеров заработной платы по основной
ности и по должности, занимаемой в порядке совместительства,
водится отдельно по каждой из должностей.

-заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.4.Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и
ников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в
дениях, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей
утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 г №
Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
цинских и фармацевтических работников», от 31.03.2008г № 149н « Об
ждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных
». (см.Положение об оплате труда).

4.5. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности
щих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к
утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г №
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп
отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от
2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных
должностей работников культуры, искусства и кинематографии»
Положение об оплате труда).

4.6.Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих
профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на
основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным
казом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г № 248н «Об утверждении
профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий
рабочих»(см.Положение об оплате труда).

4.7. Размер должностного оклада руководителя учреждения, определяется
удовым договором в кратном отношении к средней заработной плате

работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

4.8. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

4.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI настоящего положения.

4.10. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.11. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.12. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. (приложение № 11, № 12)

4.13. Установлены место и сроки выплаты заработной платы;

- выплата заработной платы за первую половину месяца производитсянадцатого числа каждого месяца;

- окончательный расчет заработной платы четвертого числа каждого месяца;

- при совпадении этих дней с выходными или праздничными днями заработная

плата выплачивается на кануне этого дня;

- выдаются расчетные листки по заработной плате;

- выплата заработной платы производится на пластиковые карточки.

4.15. Работникам учреждения ежегодно выплачивается к очередному выпуску материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

-в связи с длительной болезнью самого работника, его детей, родителей, несчастием погибшим работником или близких родственников (родителей, супругов, детей);

-за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работников (50 лет мужчина, женщина), (55 лет женщина), (60 лет мужчина).

4.16. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.17. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области.

4.18. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничиваются.

4.19. Премирование работников учреждения осуществляется на основе решения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения. (приложение №4).

4.20. Надбавка и доплата учитывать при наличии пособий по социальному страхованию, оплате отпусков и других выплат, предусмотренных системой оплаты труда пенсии.

4.21. Перевод работника на другую должность, предусматривающую изменение заработной платы, а также снижения его различных видов материального поощрения производится с согласия самого работника. Перевод на другую должность без изменения заработной платы и материального поощрения производится без согласия работника.

4.22. Обо всех изменениях, связанных с оплатой труда, работодатель уведомляет работника не позднее, чем за два месяца.

4.23. Согласно Постановлению Администрации Курской области от 12.12.2005 года за № 68 «Об утверждении Перечня должностей служащих государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада)», производить оплату за работу на селе в размере 25 процентов (перечень прилагается). *прило №5*

4.24. Дополнительные компенсации (оплата труда) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда (младший медицинский персонал, санитарки палатные, санитарки буфетчицы, сторожа, операторы котельной) производить оплату труда согласно ведению дополнительного табеля учета рабочего времени за фактически отработанные

4.25. Работникам интерната может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка устанавливается приказом руководителя сроком не более чем на один календарный год, в пределах фонда оплаты труда.

4.26. По результатам работы может производиться премирование работников интерната в соответствии с Положением о премировании.

4.27. Работникам могут выплачиваться единовременные премии.

4.28. Во всех случаях стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к должностному окладу, либо в абсолютном размере, без учета других надбавок и доплат, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.29. По результатам труда за качественное предоставление социальных услуг среднему и младшему персоналу, социальным работникам, включая внутренних и внешних совместителей производится стимулирующая выплата в процентном соотношении. Выплата зависит от наличия средств, направленных на оплату труда.

4.30. При утверждении фонда оплаты труда сверх средств, направленных на перечисленные выплаты, предусматриваются средства на выплату материальной помощи.

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны, заключающие коллективный договор, признают ту ответственность трудового коллектива, которая является гарантом развития и функционирования интерната. Гарантирование занятости является обязательностью сторон.

6.2. Работодатель обязуется не производить увольнение без всяких причин, о расторжении трудового коллектива, работодатель ставит в известность работника не позднее чем за 2 месяца.

6.3. Работодатель обязуется при заключении трудового коллектива руководствоваться Трудовым Кодексом Российской Федерации. Знакомить работников с должностными обязанностями, режимом труда и отдыха, оплатой внутренним трудовым распорядком дня.

6.4. Из представителей Администрации, членов трудового коллектива создается комиссия по социальному страхованию. Комиссия функционирует на основании «Положения о комиссии по социальному страхованию» (приложение №6). Комиссия по социальному страхованию контролирует:

- своевременное начисление и выплату работникам пособия по обязательному социальному страхованию в случае болезни;
- контроль за работой комиссии осуществляет Фонд социального страхования и трудовой коллектив.

6.5. Администрация обязана за счет средств организации продолжать систему повышения профессиональной квалификации по всем категориям работников.

6.6. При уходе на пенсию по старости сотрудникам оказывать материальную помощь в размере 1-го оклада (должностного оклада).

6.7. Производить оплату за медосмотр декретированной группы 1 раз в год (речь прилагается).

6.8. Женщинам имеющих детей, обучающихся в школе (1 класс), предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день учебного года.

6.9. Условия трудового коллектива не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

6.10. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором.

Интересы, связанные с изменением структуры интерната, его реорганизации (преобразования), а также с сокращением штатов, работодатель согласовывает с участием совета трудового коллектива.

7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Рабочее время – время, в течении которого работник в соответствии с внутренним трудовым распорядком дня организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные обязанности, которые в соответствии с законом и иными нормативными актами относятся к рабочему времени. (Приложение № 7).

7.2. Установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

7.3. Согласно постановления Правительства Российской Федерации от 2003 года за № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю (Приложение № 8).

7.4. Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский психоневрологический интернат» находится в сельской местности и продолжительность рабочего времени для мужчин составляет 8 часов; для женщин: 7,2 часов.

7.5. Установлена продолжительность рабочего дня:

- для мужчин с 8-00 до 17-00;

- для женщин с 8-00 до 16-20.

7.6. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

7.7. Установлена продолжительность перерыва на обед 0,40 минут (с 12-00 с

7.8. Устанавливается рабочая неделя с предоставлением дней по своему графику.

7.9. Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (средний и младший медицинский персонал) предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и питания пищи в рабочее время.

7.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ).

7.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 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);

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

7.11. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. (ст. 96 ТК РФ)

7.12. Сменная работа – работа в две, три и четыре смены.

7.13. Для работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда (средний и младший медицинский персонал), а также поварам, операторам котельной (в период отопительного сезона) сторожа, производит работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до работника не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течении двух смен подряд запрещается. (ст. 103 ТК РФ).

7.14. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.15. Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течении календарного года соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

7.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.17. Всем работникам, не зависимо от стажа работы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 114 ТК РФ).

7.18. По согласованию с администрацией работнику, по его желанию, исходя из производственной возможности, очередной отпуск может предоставляться частями. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ст. 125 ТК РФ).

7.19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Согласно Постановления Администрации Курской области от 19 марта 2003 № 6 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета», согласно постановления Общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ» «Специальной оценки условий труда», от 05 декабря 2014 года по учреждению, в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работников. (Приложение №9).

7.20. Согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 06 июня 2013 года № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляемого отдельным категориям работников», осуществляющих в оказании психиатрической помощи, установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда следующим категориям работников. (приложение №10).

7.21. Работникам по его письменному заявлению предоставляется отпуск сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ)

- по семейным обстоятельствам 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам до 14 календарных дней;

7.22. Работникам по его желанию предоставляется кратковременные оплачиваемые отпуска в связи с:

- вступление в брак работника или его детей 3 календарных дня;
- смерть близких родственников 3 календарных дня;

7.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска превышающая свыше 28 календарных дней, может заменена денежной компенсацией.

Замена денежной компенсации ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск (при увольнении) не допускается, (ст.126 ТК РФ). При увольнении работникам выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

7.24. Предоставляется право каждому работнику проходить регулярно обучение, повышение квалификации с сохранением льгот при этом в соответствии действующим законодательством.

7.25. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.173 ТК РФ). (справка вызов).

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором.

8.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, директор поощряет работников (объявляет благодарность, выдает премию, награждает

енным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучший по профессии).

Работники награжденные Почетной грамотой:

-«Курская Областная Дума», «Губернатора Курской области» выплачивается премия в размере 3-х окладов(должностных окладов) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой «Комитета социального обеспечения Курской области» выплачивается премия в размере 2-х окладов (должностных окладов) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой «Администрацией Суджанского района» выплачивается премия в размере одного оклада(должностного оклада) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой Администрацией ОБУССОКО Суджанского интерната выплачивается премия в размере 2000,0 тысячи рублей.

8.3. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим статьям.(ст. 192 ТК РФ).

9. О Х Р А Н А Т Р У Д А

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и, иные мероприятия. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств областного бюджета (ст. 226 ТК РФ).

Условия труда совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника. Работодатель совместно с комиссией по ОТ осуществляет постоянный контроль за соблюдением техники безопасности, наличием необходимого инвентаря, средств коллективной и индивидуальной защиты, противопожарной безопасности, обучением сотрудников по вопросам охраны труда (Приложение №13)

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и

обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается 14);

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

-обеспечить работника смывающими обезжиривающими средствами в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств организации (приложение №15);

-обучением 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; (перечень должностей работников подлежащих проверке знаний по охране труда ^{№1} ¹⁶ прилагается); ответственных за допуск лиц, не прошедших обязательный медицинский осмотр, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, 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 средств индивидуальной защиты;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеванием;

-ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- все работники, в том числе руководители учреждения обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.3. Работник обязан:

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проводить 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 или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

-проходить обязательные предварительные(при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования); а также ежегодное флюорографическое обследование всех работников интерната.

9.4.Работнику запрещается, курить вне мест, где по условиям противопожарной безопасности и промсанитарии установлен такой запрет, а также оставлять личную и специальную одежду в местах, не предназначенных для хранения;

9.5.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работникам должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующей в организации.

9.6.Каждый работник имеет право на:

-рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
-обязательное социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

-обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

-профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

10.ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ.

10.1.Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условия трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.(ст.282 ТК РФ).

10.2. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

10.3.Оплату труда лиц, работающих по совместительству, производить пропорционально отработанному времени, согласно учета табеля рабочего времени.

10.4.Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Стороны договорились:

11.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи.

11.2. Работодатель обязуется:

- признавать комиссию трудового коллектива, предоставляющий интересы работников интерната;

- предоставлять трудовому коллективу информацию по любому вопросу, связанную с использованием и оплате труда и социальным развитием коллектива;

- предоставлять помещение для проведения собраний и других массовых мероприятий, организуемые комиссией трудового коллектива;

- предоставлять не освобожденным работникам свободное время для выполнения общественных обязанностей и учебы с сохранением заработной платы;

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

11.3. Комиссия трудового коллектива обязуется:

- содействовать успешному выполнению производственной программы интерната, росту производительности труда;

- сотрудничать с работодателем о вопросах трудовой дисциплины, решения возникающих проблем и трудовых споров;

- поддерживать все мероприятия работодателя, не идущих в разрез с интересами трудового коллектива и отдельных его работников.

12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

12.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»

12.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется совместно с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

13.3. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

13.5. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

13.6. Комиссия трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии законодательства о

ПРАВИЛА

ПОДПИСАНИЕ

ПОДПИСАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Утверждаю
Директор Областного
бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания
Курской области
Суджанский психоневрологический интерната



С.И.Поплавский

П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка дня работников
Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания
Курской области
Суджанский психоневрологический интернат

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентируемый в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулированные трудовыми отношениями с «Работодателем».

1.2. Обязанность каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам, поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации коллективным договором, трудовым договором и настоящими правилами.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав с учетом мнения представительного органа работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основание возникновения трудовых отношений между «Работником» и «Работодателем» является заключение трудового договора о работе в Областном

бюджетном учреждении стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский психоневрологический интернат».

2.2. При заключении трудового договора, лицо поступающего на работу предъявляет «Работодателю»;

- паспорт или 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;
- документ воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется «Работодателем».

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причиной «работодатель» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.6. Прием на работу осуществляется заключением трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается «Работнику», другой хранится у «Работодателя». Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у «работодателя» (ст. 67 ТК РФ).

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, (основание ст.67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется «Работнику» под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

2.8. Прием на работу осуществляется, как правило с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев, и шести месяцев для руководителей учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров, а также руководителей филиалов представительств или обособленных структурных подразделений учреждения. Основание (ст.68 ТК РФ).

Условия об испытании устанавливаются по соглашению сторон при заключении трудового договора. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что «работник» принят без испытания.

В случае, когда «Работник» фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условия об испытании может быть включен в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Если в период испытания «Работник» к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «работодателя» в письменной форме за три дня. Основание (ст.71 ТК РФ).

2.8. Запрещается требовать от «Работника» выполнение работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев и иными федеральными законами «Работодатель» и «Работник» обязуется выполнять условия трудового договора. Основание (ст.60 ТК РФ).

2.9. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях укрепления от представления прав и гарантий, предусмотренных для работников с которыми заключаются трудовой договор на неопределенный срок (с. 58 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор заключается с «Работниками»:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случае, предусмотренных ст.59 ТК РФ, другими федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы с условий ее выполнения.

2.11. Если при заключении трудового договора не включены какие либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового заключенным или его расторжения. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (с.66 ТК РФ).

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две

или, если иной срок не установлен трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления об увольнении (ст. 80 ТК РФ). 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 или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность). Прекращение трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ) оформляется приказом. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

2.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового законодательства или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом ее получения уведомлением о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки (ст. 84.1 ТК РФ).

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении срочного трудового договора с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

В случае, когда по причине связанных с изменением организованных или технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением трудовой функции Работника».

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причине, вызвавших необходимость таких изменений,

Работодатель обязан уволить Работника в письменной форме не позднее чем за месяц (ст. 74 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1. Перечень обязанностей (работ), которые каждый Работник по своей профессии (должности), специальности должностными инструкциями, должностными обязанностями с которыми Работник знакомится под роспись до заключения трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции (должности).

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставлением ему работы обусловленной трудовым договором;
- рабочее время, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений своими представителями, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- возмещение вреда причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей. И компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21⁹ ТК РФ).

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работу Работнику, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить обязанность и условия труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами. Необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке установленном Трудовым кодексом;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работником в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Работник имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работодателем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не менее 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым Работником. Для Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, не менее 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.2. Для Работников устанавливается пяти дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, за исключением работающих по сдельному графику.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания Работников:

- начало работы с 8-00;
- перерыв с 12-00 до 12-40;
- окончание работы: для женщин 16-20, для мужчин 17-00;
- для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (средний и младший медицинский персонал) предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка;

5.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или токсического опьянения, Работодатель отстраняет (не допускает к работе) в указанный срок (смену).

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

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата Работнику не выплачивается, исключением случаев предусмотренных Федеральным законом.

В случае отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо предварительной или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все отстранения от работы как простой (ст.76 ТК РФ).

5.5. Продолжительность рабочего времени (смены) непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. На отдельных видах работ (в том числе для работников сторожевой охраны, санитарок палатных, медицинских сестер) где не возможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия Работника по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Привлечение к сверхурочной работе допускаются с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четыре (4) часа в течение двух дней и сто двадцать (120) часов в год.

5.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее сорок двух (42) часов. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1.2.3.4.5.6. 8- 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;

5.8. Всем работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью двадцать восемь (28) календарных дней с сохранением места работы (должности) с среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем не позднее за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О начале отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее за две недели до его начала. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника.

5.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам;

-с вредными или опасными условиями труда;

-с ненормированным рабочим днем (согласно коллективного договора);

5.10. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарных дней в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.11. Работавшим инвалидам (I и II группы) продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона «О защите инвалидов в Российской Федерации» ФЗ-181 от 24.11.1995г).

5.12. 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, в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иным федеральным законом либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

5.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). В случае, если на работе по совместительству Работник не отработал полностью месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность времени при работе по совместительству не должна превышать за другой период), установленной для соответствующей категории Работников (ст. 284 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий труда в организации возлагается на Работодателя. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.2. В случаях, причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом (ст. 220 ТК РФ),

6.3. Работодатель принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, одновременно предоставляет льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать Работников в соответствии, специальной медицинской помощью (младший и средний медицинский персонал, повара, рабочие). Проведение работниками обязательных медицинских осмотров. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильностью применения средств индивидуальной защиты.

6.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, проходить проверку знаний, навыков охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том числе проявлений признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

6.5. Работнику запрещается:

- курить вне мест, где по условиям противопожарной безопасности и санитарии установлен такой запрет, а также оставлять личную и специальную одежду в местах, не предназначенных для её хранения.

6.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работниками должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в организации.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих обязанности;

-объявляет благодарность;

-выдает премию;

-награждает ценными подарками, почетной грамотой;

-предоставляет к званию лучший по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ),

а при поощрении или награждении работника выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных приказом руководителя. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

Другие виды поощрения за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего распорядка дня.

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

8.1. Работодатель вправе требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания;

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям;

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства при которых он совершен.

8.3. Трудовой кодекс допускает расторжение трудового договора в случаях;

- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в том числе;

-прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов в течении рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункт 6 ст. 81 ТК РФ).

-появление на работе Работника (на своем рабочем месте) либо на территории организации Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункт 6 ст.81 ТК РФ);

-совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества.

Растраты умышленного его уничтожения или повреждения установленных скуплением в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа государственного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);

-установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 ст. 81 ТК РФ) и другим основаниям законодательства Российской Федерации.

8.4. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случаев ликвидации организации (предприятия) в период его временной нетрудоспособности и в период требования в отпуск (ст.81 ТК РФ).

8.6.Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работодателем не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а также по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течении трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с Работника по собственному желанию, просьбе самого Работника, его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

8.9. В течении срока дисциплинарного взыскания меры поощрения предусмотренные разделом настоящих Правил к Работнику не применяются.

8.10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения в установленном (ст.190 ТК РФ), порядке и Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок ими установленный.

Во всех иных случаях, не предусмотренных настоящими правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник вправе предоставлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым Правилами. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и правил непосредственному руководителю и работодателю.

9.2. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь соответствующий вид.

9.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери, выключить свет, компьютеры.

9.4. Запрещается:

- курить в не отведенных для этого местах;

- готовить пищу в пределах офиса;

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, наркотологические, токсические препараты, проходить в организацию или находится в ней в состоянии алкогольного, наркотологического или токсического опьянения.

9.5. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать Правила внутреннего распорядка дня.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору от 2019 года ОБУССОКО Суджанский интернат и вступает в силу с

2019 года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации утверждены на общем собрании трудового коллектива Суджанского интерната.

Председатель трудового коллектива



Ю.П.Кравченко

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

ПЕРЕЧЕНЬ

Видов выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
4. Премияльные выплаты по итогам работы.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

ПЕРЕЧЕНЬ

Видов выплат компенсационного характера

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении в других условиях, отклоняющихся от нормальной).
3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Утверждаю
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания
Курской области
Суджанский психоневрологический
интернат



С.И.Поплавский

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

Директор Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский психоневрологический интернат

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007г № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных, бюджетных, автономных и государственных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда. В целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения, укрепления трудовой исполнительской дисциплины, повышения качества работ, ответственности, совершенствования профессионального мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач в сфере деятельности в соответствии с Уставом учреждения.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Положение вводится для стимулирования качественного выполнения трудовых обязанностей работниками интерната (занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству) развития

...обязанностей, творческой и инициативной активности, повышения ответственности в реализации задач по повышению уровня обслуживания проживающих интерната. Премирование работников интерната производится ежеквартально на основании приказа директора Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский психоневрологический интернат» за счет средств сметы учреждения, в пределах фонда заработной платы, размер доплат, надбавку стимуляционного характера, стимулирующих выплат по различным категориям работников учреждения. На премирование работников направляется экономия фонда заработной платы, при ее отсутствии премирование производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату премирования не более 2 процента. Сумма премии предельными размерами не ограничивается. Премия выплачивается как за фактически отработанное время, так и в среднем значении.

Показатели премирования о выполнении основных и дополнительных показателей за квартал предоставлять в комитет социального обеспечения Курской области до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основными условиями премирования работников интерната является своевременное и качественное выполнение следующих показателей:

- соблюдение санэпидрежима, правил санитарии и гигиены;
- результаты ревизий и проверок;
- соблюдение требований госпожнадзора, охрана труда и техники безопасности;
- исполнительная дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций комитета, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
- соблюдение трудовой дисциплины;
- отсутствие обоснованных жалоб;

Дополнительными условиями премирования работников с учетом специфики учреждения является своевременное и качественное выполнение следующих показателей:

- организация питания проживающих, в том числе диетического;
- создания условия для получения нуждающимися комплекса необходимого обследования, лечения и диспансерного наблюдения;
- обеспечение реализации права инвалидов на меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством;
- проведение трудовой терапии и трудовой реабилитации проживающих.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Премирование директора интерната производится Комитетом социального обеспечения Курской области по результатам оценки деятельности учреждения в целом, а остальных работников директором интерната по согласованию с советом трудового коллектива по результатам работы за квартал.

2. Премирование заместителя директора производится по результатам деятельности структурного подразделения интерната, работу которого он организует и контролирует.

3. Главный бухгалтер премируется по результатам оценки финансово-хозяйственной деятельности. Результаты ревизий и проверок.

4. Для работников бухгалтерии:

- обеспечение правильной организации и ведение бухгалтерского учета;
- своевременное начисление и выплата заработной платы работникам интерната;
- качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц;
- осуществление контроля за сохранностью собственности интерната;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;

5. Для заведующих складом, заведующим хозяйством:

- обеспечение приема ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря;
- соответствие материальных ценностей сопроводительным документам;
- обеспечение учета и ведение отчетной документации по движению материальных ценностей;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- своевременная сдача отчетов в бухгалтерию;
- активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;

6. Для старшего, среднего медицинского персонала и сестры хозяйки:

- оказание качественной медицинской помощи обслуживаемым;
- проведение не менее одного раза в год углубленного медицинского осмотра, а также диспансерного наблюдения с участием врачей учреждений здравоохранения;
- организация санитарно-эпидемической работы;
- контроль за организацией рационального питания;
- контроль за размещением проживающих по комнатам с учетом всех критериев группировки;
- контроль за соблюдением проживающих распорядка дня;
- осуществление контроля за работой младшего медицинского персонала (санитарка палатная);
- проведение ежедневных врачебных и сестринских обходов жилого корпуса, прачечной и территории интерната;
- организация обучения персонала оказанию экстренной медицинской помощи, проведение занятий со средним и младшим персоналом;
- контроль за своевременным прохождением медицинских работников, и работников пищеблока медицинского осмотра и обследования, организация

аптеки, контроль за правильностью выписки, использования и хранения лекарственных средств;

• осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди проживающих;

• отсутствие обоснованных жалоб проживающих;

• соблюдение банных дней;

• организация своевременной выдачи инвентаря в соответствии с нормами и условиями **воски**, обеспечение бельем, одеждой, обувью;

• активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;

• соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;

7. Для младшего медицинского персонала:

• организация обслуживания и уход за проживающими, поддержание чистоты в спальнях, кабинетах, помещениях, постелях, тумбочек;

• обслуживание проживающих находящихся на постельном режиме, оказание помощи **при** приеме пищи, умывание и купание и т.д. помощь медицинской сестре в проведении лечебных процедур;

• проведение смены белья, обеспечение сохранности имеющегося в обслуживаемых помещениях мягкого и твердого инвентаря;

• отсутствие обоснованных жалоб проживающих;

• активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;

• соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

8. Для работников пищеблока:

• обеспечение качественного, калорийного, разнообразного и своевременного приготовления пищи;

• строгое соблюдение требований технологии обработки продуктов **при** приготовлении блюд, соблюдение правил приготовления пищи;

• строгое соблюдение санитарного состояния кухни, трудовой дисциплины работникам, отношение к материальным ценностям кухни и столовой;

• обеспечение вкусных качеств выпускаемых блюд и веса порций согласно **выдачи** в соответствии с кулинарным оформлением, технологии приготовления пищи;

• своевременное прохождение работниками кухни и столовой медицинского осмотра;

• обеспечение правильного использования оборудования, требований технической и пожарной безопасности;

• отсутствие обоснованных жалоб проживающих;

• обеспечение сохранности материальных ценностей пищеблока и столовой;

• соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

9. Для инструктора производственного обучения рабочих массовых профессий и библиотекаря:

- на основании рекомендаций медицинского персонала максимальное привлечение проживающих на работу;
- осуществление контроля за работой оборудования, выполнение мероприятий по охране труда и техники безопасности;
- постоянное проведение работы по организации новых трудовых процессов с учетом пожеланий проживающих;
- привлечение проживающих на работы связанные с заготовкой и прополкой овощей и картофеля, уборкой и другие работы по показаниям врачом;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- привлечение проживающих к культурно- массовым мероприятиям, активному участию в проведении праздничных вечеров и огоньков;
- организация книжных выставок;
- организация тематических вечеров.

10.Для хозяйственного обслуживающего персонала (водитель, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, садовник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, оператор котельной, уборщик производственных служебных и помещений);

- поддерживание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;
- соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ;
- отсутствие обоснованных жалоб проживающих;
- выполнение и качественное проведение ремонта;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае их производственной необходимости;
- поддерживание порядка на своем рабочем месте;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;
- строгое соблюдение выезда техники исправленного автомобиля, комплектованного средствами пожаротушения в случае необходимости оборудованного под перевозку и спецгруз;
- безаварийная работа;
- экономия ГСМ;
- экономия моющих средств;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

3.ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Премия работникам начисляется за фактически отработанное время в соответствующем квартале, и год в пределах фонда оплаты труда.

2. Конкретные размеры премий работникам определяются в соответствии с личным вкладом в общие результаты и максимальными размерами не ограничиваются.

3. Премия начисляется на должностной оклад с учетом доплат за расширение профессии (должности), расширение зон обслуживания и увеличение выполняемых работ, стимулирующие и компенсационных выплат, расчетный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

4. Проработавшим менее 50 процентов учетного периода или увольнении на момент распределения премии, премия не выплачивается.

5. Основанием для не выплаты премии или снижения ее размера являются акты директора по учреждению, основанные на докладных записках, актах проверок и других документов, в которых действительно зафиксированы факты нарушений и упущений, но и содержатся доказательства вины работника их совершившего.

6. Не выплата премии производится за тот расчетный период, в котором совершено нарушение или упущение по работе.

7. Работники награжденные Почетной грамотой:

«Курская Областная Дума», «Губернатора Курской области» выплачивается премия в размере 3-х окладов(должностных окладов) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой «Комитета социального обслуживания Курской области» выплачивается премия в размере 2-х окладов(должностных окладов) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой «Администрацией Суджанского района» выплачивается премия в размере одного оклада(должностного оклада) установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работники награжденные почетной грамотой Администрацией ОБУССОКО Суджанского интерната выплачивается премия в размере 2000,0 тысячи рублей.

8. В связи с утвержденным праздником «Днем социального работника» премия выплачивается в виде премии в пределах фонда оплаты труда.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является Приложением к Коллективному договору на 2017-2019 год Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский психоневрологический интернат и вступает в силу с момента его подписания.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящего Положение принято общим собранием и совета трудового коллектива ОБУССОКО Суджанского интерната

**5. НАРУШЕНИЯ ЗА КОТОРЫЕ РАБОТНИКАМ ИНТЕРНАТА
СНИЖАЕТСЯ ПРЕМИЯ**




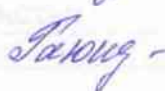

Наименование критериев оценки и целевых показателей эффективности и результативности учреждений, применяемых для определения размера премирования	Условия к показателям премирования, понижающих (повышающие) сумму премирования по решению комиссии
Соблюдение санэпидрежима, правил санитарии и гигиены	При наличии нарушений санэпидрежима, правил санитарии и гигиены – снижение коэффициента до 30 %. При грубых нарушениях, приведших к вспышке инфекционных заболеваний – снижение коэффициента 100%
Результаты ревизий и проверок	При наличии нарушений финансово хозяйственной деятельности – снижение коэффициента до 70 %, при грубых нарушениях, злоупотреблениях – снижение коэффициента 100%.
Соблюдение требований госпожнадзора, охраны труда и техники безопасности	При наличии нарушений- снижение коэффициента до 70%, при грубых нарушениях и наличии несчастных случаев – снижение коэффициента 100%
Исполнительная дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций комитета, своевременность, достоверность отчетной документации и информации)	При несоблюдении исполнительской дисциплины – снижение коэффициента до 70%. При повторном нарушении, а также при грубых нарушениях исполнительской дисциплины, которые привели к серьезным последствиям – снижение коэффициента 100%.
Соблюдение трудовой дисциплины	<p>Опоздание на работу без уважительной причины снижение коэффициента от 10% до 30%.</p> <p>Систематическое опоздание (3 и более раза) без уважительной причины – снижение коэффициента от 5% до 100%.</p> <p>Совершение прогулов (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня(смены) – снижение коэффициента 100%.</p> <p>Появление работника на рабочем (на своем рабочем месте либо на территории комитета или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркологического или иного токсического опьянения 100%.</p> <p>Неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей - снижение коэффициента до 100%.</p> <p>Грубое нарушение работником трудовых обязанностей – снижение коэффициента 100%.</p>

отсутствие обоснованных жалоб	При наличии обоснованных жалоб, не принятые соответствующих мер, несоблюдение сроков рассмотрения обращений – снижение коэффициента до 100%.
Специфические показатели премирования	
организация питания обслуживаемых, в том числе диетического	При наличии нарушений в организации питания – снижение коэффициента до 30%.
создание условий для получения нуждающимися комплекса необходимого обследования, лечения и диспансерного наблюдения	При наличии нарушений – снижение коэффициента до 20%. При отсутствии нарушений – увеличение коэффициента до 20 %
создание условий для получения нуждающимися комплекса необходимого обследования, лечения и диспансерного наблюдения	При наличии нарушений – снижение коэффициента 20% При отсутствии нарушений – увеличение коэффициента 20%.
обеспечение реализации права инвалидов на социальную поддержку, предусмотренные действующим законодательством	При наличии нарушений, невыполнении предписаний ИПР – снижение коэффициента до 20%. В случае полного и своевременного выполнения требований действующего законодательства в отношении учащихся инвалидов – увеличение коэффициента до 20%
внедрение новых форм и методов социального обслуживания	Отсутствие и работы по внедрению новых форм и методов социального обслуживания – уменьшение коэффициента до 20%. Внедрение новых форм и методов социального обслуживания, увеличение коэффициента до 20%
качественная подготовка документов и своевременная выплата гражданам пособий, компенсаций и других социальных выплат, установленных федеральным и областным законодательством, отсутствие недоплат и допущенные по вине работника	Некачественная подготовка документов, приведшая к возникновению недоплат и переплат, нарушение по вине работников учреждения сроков выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат, установленных федеральным и областным законодательством – снижение коэффициента до 100%. При отсутствии нарушений увеличение коэффициента до 60%.
количество обслуживаемых граждан по сравнению с уровнем прошедшего периода	При увеличении количества обслуживаемых граждан не более чем 5% - увеличение коэффициента до 15%

Утверждаю
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
Суджанского интерната
С.И.Поплавский



Состав комиссии по премированию работников
ОБУССОКО Суджанского интерната

- | | | |
|--------------------------------------|--|---------------|
| 1. Ведущий бухгалтер |  | О.В.Середа |
| 2. Социальный работник |  | М.С.Ермакова |
| 3. Председатель трудового коллектива |  | Ю.П.Кравченко |
| 4. Старшая медицинская сестра |  | Т.Н.Раюшкина |
| 5. Инспектор по кадрам |  | Е.И.Андросова |

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на территории Курской области и имеющих право на повышенный размер оклада (должностного оклада) в размере 25 процентов

Руководители	Специалисты	Служащие
Директор	Ведущий бухгалтер	Инспектор по кадрам
Главный бухгалтер	Врач	Заведующий складом
Заместитель директора	Заведующий отделением Милосердия	Заведующий хозяйством
	Медицинская сестра	Социальный работник
	Фельдшер	Шеф –повар
	Старшая медицинская сестра	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
	программист	Библиотекарь
	экономист	
	Инструктор лечебной физкультуры	
	Инженер по охране труда	

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

ПО Л О Ж Е Н И Е

О комиссии по социальному страхованию ОБУССОКО Суджанский интернат

На основании Положения о Фонде социального страхования от 12.02.94 № 101, Типового положения о комиссии по социальному страхованию от 15.07.1993 г в ОБУССОКО Суджанский интернат комиссия в составе: ведущий бухгалтер О.В.Середа, председателя трудового коллектива Ю.П.Кравченко, инспектор по кадрам Е.И.Андросова, старшая медсестра Т.Н.Раюшкина.

Комиссия создается на срок 3 года. Решения принимаются большинством голосов, при участии в заседании более половины членов комиссии. В случае разделения голосов при голосовании поровну, решающим является голос председателя.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решения комиссии оформляются протоколом. На время выполнения обязанностей, членам комиссии предоставляется необходимое время с сохранением среднего заработка.

Контроль за работой комиссии осуществляет Отделение Фонда социального страхования. Решение комиссии может быть обжаловано в отделении Фонда социального страхования.

Комиссия осуществляет:

контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию;

проводит проверки правильности назначения и выплаты пособий, как по собственной инициативе, так и по заявлению работников;

работает по взаимодействию с Комиссией и уполномоченными по охране труда;

участвует в расследовании несчастных случаев в учреждении и осуществляет необходимые меры по своевременному начислению и выплате пособий.

Комиссия обязана:

в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать работодателя, профсоюзные органы и Управление Фонда социального страхования;

предоставлять материалы о работе комиссии по вопросам проверяющих Управления Фонда социального страхования;

не реже 1 раза в год отчитываться перед общим собранием трудового коллектива о своей деятельности;

рассматривать в 10-дневный срок заявления и жалобы работников, обратившихся по вопросам социального страхования.

Положение об оплате труда работников
ОБУССОКО Суджанского интерната
к коллективному договору на 2017-2019гг

УТВЕРЖДАЮ
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
«Суджанский психоневрологический интернат»



С.И.Поплавский

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников областного бюджетного учреждений
стационарного социального обслуживания Курской области
Суджанский психоневрологический интернат,
подведомственный комитету социального обеспечения
Курской области,
по видам экономической деятельности
«Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007г. № 596 «О введении новых системах оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в област-

ных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, с утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера.

3. Месячная заработная плата работников учреждения (с учета премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. Условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в учреждениях, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
--	--

<p>1-й квалификационный уровень (санитарка; санитарка(мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка), санитарка буфетчица)</p>	2787 рублей
<p>Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</p>	
<p>1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор, медицинский статистик)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>2924 рублей</p> <p>3216 рублей</p> <p>3421 рублей</p> <p>3801 рубля</p>
<p>2-й квалификационный уровень (лаборант, медицинская сестра диетическая)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>3780 рублей</p> <p>4140 рублей</p> <p>4392 рублей</p> <p>4860 рублей</p>
<p>3-й квалификационный уровень (медицинская сестра; медицинская сестра палатная(постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>4349 рублей</p> <p>4745 рубля</p> <p>5022 рублей</p> <p>5536 рублей</p>
<p>4-й квалификационный уровень (фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>4999 рубля</p> <p>5434 рубля</p> <p>5738 рубля</p> <p>6303 рубля</p>

<p>5-й квалификационный уровень (старшая медицинская сестра; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий отделением)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>5368 рублей</p> <p>5815 рублей</p> <p>6128 рублей</p> <p>6710 рубль</p>
<p>Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры»</p>	
<p>2-й квалификационный уровень (врачи-специалисты)</p> <p>Без категории</p> <p>II квалификационной категории</p> <p>I квалификационной категории</p> <p>Высшей квалификационной категории</p>	<p>6308 рублей</p> <p>6881 рублей</p> <p>7283 рублей</p> <p>8028 рубль</p>
<p>Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)</p>	<p>3245 рубль</p>

7. Медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):
повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;
повышающий коэффициент к окладу за ученую степени, почетное звание.

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятых в сфере предоставления социальных услуг, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада), устанавливается в размере 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степе-

ни самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

10. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания «Народный врач»	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания «Заслуженный врач»	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетные звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

11. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

III. Условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II)

12. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квали-

фикационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (библиотекарь)	4347 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень (администратор, инспектор по кадрам, инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий, техник, техник-программист)	2924 рублей
2-й квалификационный уровень (ведущий складом, заведующий хозяйством, старший администратор, старший инспектор по кадрам, техник 2 категории)	3407 рубль
3-й квалификационный уровень (ведущий производством (шеф-повар) начальник хозяйственного участка)	3960 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
4-й квалификационный уровень (ведущий специалист по охране труда, инженер по охране труда, экономист, психолог, социолог, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, юрист-консульт)	3600 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
5-й квалификационный уровень (бухгалтер, ведущий инженер по охране труда, ведущий проект, ведущий психолог, ведущий социолог, ведущий сурдопереводчик, ведущий экономист, ведущий юрист-консульт)	6284 рублей

13. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются на 5-10% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

14. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам): повышающий коэффициент за работу в сельской местности;

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;
персональный повышающий коэффициент к окладу.

15. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Размер повышающего коэффициента - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при наличии иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику учреждения, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

17. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Повышение коэффициента к окладу устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

IV. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

18. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

<p>Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</p>	
<p>1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1.2 из квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» <i>(возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дояр, изготовитель пищевых полуфабрикатов, истопник, кастаньяши, кладовщик, конюх, котелгар, кухонный рабочий, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, няня, обувщик по ремонту обуви, оператор котельной, оператор копировальных и множительных машин, оператор насосных установок, оператор на отстойниках, официант, парикмахер, подсобный рабочий, приготовитель кормов, повар, продавец продовольственных товаров, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож(вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швея).</i></p>	<p>2558 рублей</p>
<p>Профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</p>	
<p>1 квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «профессий рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» <i>(водитель автомобиля, животновод, закройщик, маляр, мастер газовой котельной, машинист электростанции передвижной, оператор электронно-вычислительных машин, повар, пожарный, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, свиновод, слесарь КЭПа, слесарь сантехник, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, столяр, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур, электрогазосварщик, электромантер по ремонту и обслуживанию электрооборудования).</i></p>	<p>2924 рублей</p>

<p>4-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) водители автобусов или специальных легковых автомобилей «Технологическая» и другие, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обслуживаемых</p>	<p>4793 рублей</p>
---	--------------------

19. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий межразрядный коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

20. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного рабочего учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

21. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

- Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу;
- по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;
- по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

22. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ до 0,3.

23. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу

звлияются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

24. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение персонального повышающего коэффициента и повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

25. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

26. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

27. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI настоящего положения.

28. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

29. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

30. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г № 45, работникам осуществляются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45.

31. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада).

Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

32. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудо-

договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной рабо-

35. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается - 50 процентов части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

36. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

37. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

38. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

39. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

40. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, и устанавливается в процентах к должностному окладу, либо в абсолютном размере, без учета других надбавок и доплат, в пределах выделения бюджетных ассигнований.

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

41. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течении календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

42. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позво-

ляющих оценить результативность и качество работы.

43. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах:

30 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов оклада (должностного оклада) - врачам и среднему медицинскому персоналу домов интернатов всех типов, расположенных в сельской местности.

20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений, кроме работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях, выплата за стаж непрерывной работы осуществляется и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплат за стаж непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня предоставления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

При увольнении работника по собственному желанию без взаимных претензий со стороны работника и работодателя, стаж непрерывной работы сохраняется в течении одного месяца.

44. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств может устанавливаться надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% процентов оклада - водителя 2-го класса;

25% процентов оклада - водителям 1-го класса;

45. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течении соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

46. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

47. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала учреждения не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

48. Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых на счет ассигнований областного бюджета.

49. Работникам учреждений ежегодно выплачивается к очередному отпуску материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

50. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работникам (50 лет мужчинам женщинам; 55 лет женщинам и 60 лет мужчинам);

в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

X. Заключительные положения

65. Настоящее Положение носит обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36- часовую рабочую неделю

Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
Заведующая отделением Милосердия	Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных
Старшая медицинская сестра	
Фельдшер	
Медицинская сестра	
Сестра-хозяйка	
санитарка палатная	
Санитарка ваннщица	
Санитарка буфетчица	

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Сджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

СПИСОК

Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем.

Наименование должности	Основной отпуск, к\д	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день к\д	Ежегодный оплачиваемый отпуск к\д
Директор	28	14	42
Заместитель директора	28	7	35
Главный бухгалтер	28	7	35
Повар	28	7	35
Повар (2 разряда)	28	7	35
Водитель	28	7	35

Приложение № 10
к коллективному договору на 2017-2019 гг
ОБУССОКО Сджанский интернат

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Медицинских работников участвующих в оказании психиатрической помощи,
которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование должности (специальности, категории работников)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Фельдшер	35
Старшая медицинская сестра	35
Медицинская сестра	35
Медицинская сестра диетическая	14
Сестра хозяйка	14
Санитарка палатная	35
Санитарка ваннщица	35
Санитарка буфетчица	35
Санитарка сопровождения	35
Заведующая отделением Милосердия	35

Директор Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания Курской области
Суджанский
психоневрологический интернат



С.И.Поплавский

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Профессий или должностей, по которым могут устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

1. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. При совмещении профессий и должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника:

Основанная профессия (должность)	Совмещаемая профессий (должность)
Заместитель директора	директора
Ведущий бухгалтер	Главного бухгалтера
Экономист	Ведущий бухгалтер
	Заведующая складом
Старшая медицинская сестра (отделения Милосердия), медицинская сестра, медбрат,	фельдшера
Старшая медицинская сестра	Медицинская сестра, медбрат
Санитарка ваннщица	Сестра-хозяйка
Повар	Шеф-повара
Социальный работник	Библиотекарь
Фельдшер	Медицинская сестра диетическая
Заведующая складом	Санитарка сопровождения, экономист
Инспектор по кадрам	Уборщик производственных и служебных помещений
Инженер по охране труда	Садовник
Повар	Мойщик посуды
Оператор котельной	Слесаря тепловых сетей
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Санитарка палатная	Санитарка буфетчица
Повар	парикмахер

3. При расширении зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника :

1. Медицинская сестра;
2. Санитарка палатная;
3. Сестра хозяйка;
4. Оператор котельной;
5. Водитель;
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
7. Сторож;
8. Санитарка буфетчица.

4. Наряду с доплатами за совмещение профессий (должностей) могут устанавливаться надбавки за высокие достижения в труде, высокую квалификацию и другие надбавки и доплаты стимулирующего характера.

- наличии личного заявления работника об отказе от дополнительной работы и установленной доплаты за совмещение профессий, (должностей);

- прием на работу работника на вакантную должность.

Изменение условий совмещения профессий или должностей, уменьшение и отмена доплат, не менее чем, за месяц оформляется приказом;

Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий или должностей начисляется в процентах к должностному окладу по основной работе пропорционально отработанному времени.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ТК РФ ст.60 п.2, 151).

Сумма доплат за совмещение профессий или должностей учитывается во всех случаях начисления работникам учреждения среднего заработка.

=УТВЕРЖДАЮ=

Директор
Областного бюджетного учреждения
Стационарного социального обслуживания
Курской области
Суджанского психоневрологического интерната
С.И.Поплавский



ПЕРЕЧЕНЬ

Нормы выдачи бесплатной санитарно-гигиенической одежды работником
Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания
Курской области «Суджанский психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы)
1	Врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер, заведующая отделением Милосердия №1, №2	Халат хлопчатобумажный	1
		колпак или косынка	1
		Перчатки резиновые	До износа
2	Шеф-повар, повар, мойщик посуды, санитарка буфетчица, санитарка палатная,	Куртка хлопчатобумажная	1
		Колпак или косынка	1
		Фартук с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	До износа
3	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный	1
		Руковицы	До износа
4	Сторож	Плащ хлопчатобумажный	1
		Куртка и брюки хлопчатобумажный	1
		Валенки	1

Директор
Областного бюджетного учреждения
Стационарного социального обслуживания
Курской области
Суджанского психоневрологического интерната



С.И.Поплавский

Нормы выдачи смывающих обезжиривающих средств работникам
ОБУССОКО Суджанский интернат;

№ п/п	Должность	Виды смывающих средств	Наименование работ и производственных факторов	год
1	Директор	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
2	Заместитель директора	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
3	Главный бухгалтер	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
4	Ведущий бухгалтер	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
5	Инспектор по кадрам	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
6	Инженер по охране труда	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
7	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
8	Социальный работник	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
9	Заведующий складом	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
10	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
11	Врач, средний и младший медицинский персонал(фельдшер, заведующая отделением Милосердия	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019

	медицинская сестра, санитарка палатная, санитарка буфетчица, сестра хозяйка)			
12	Шеф-повар, повар, мойщик посуды	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
13	Водитель	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
14	Рабочий по стирке и ремонту спец одежды	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
16	Парикмахер	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
17	Оператор котельной, слесарь тепловых сетей	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
18	Садовник	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
19	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019
20	Сторож	Мыло туалетное	Работа связана с легкосмываемыми загрязнениями	2017-2019

Приложение № 16
К коллективному договору на 2017-2019гг
ОБУССОКО Суджанский интернат
=УТВЕРЖДАЮ=

Директор
Областного бюджетного учреждения
Стационарного социального обслуживания
Курской области
Суджанского психоневрологического интерната



С.И.Поплавский

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании комиссии по охране труда

В целях усиления внимания к вопросам охраны труда и противопожарной безопасности, работодателем, в лице директора интерната, создается комиссия по охране труда в составе 8 человека

В комиссию входят:

Председатель комиссии: заместитель директора Ю.П.Кравченко

Члены комиссии: инженер по охране труда О.А.Смолина

Заведующая отделением Милосердия №1 Зозулькина Л.И.

Заведующая отделением Милосердия №2 Новойдарская Р.А

Заведующий хозяйством

Сестра хозяйка В.И.Свиридова

Заведующая складом В.М.Самойлова

Комиссия призвана:

- осуществлять постоянный контроль за состоянием противопожарной безопасности, осуществлением безопасности проживающих и работников интерната на каждом рабочем месте;
- работать в тесной взаимосвязи с уполномоченными по технике безопасности;
- осуществлять текущее и перспективное планирование по вопросам охраны труда;
- контролировать выполнение положений об охране труда, отраженных в коллективном договоре;
- проводить заседания по вопросам охраны труда не реже 1 раза в месяц;
- участвовать в рассмотрении несчастных случаев, связанных с нарушением охраны труда на рабочем месте.

Директор ОБУССОСО
Суджанский интернат

С.И. Поплавский



Handwritten signature

24
01
17

41

