

Принят на общем собрании
трудового коллектива

" 11 " 02 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Ленинградского областного государственного
стационарного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Кингисеппский психоневрологический интернат»
на 2019 – 2022 г.г.

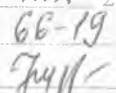
От Администрации интерната:
Директор  С. В. Китавцев



От имени трудового коллектива:
Председатель профкома  Ж. В. Головачева



" 11 " 02 2019 г.

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области
« 26 » февраля 2019
рег. № 66-19


Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Коллективный договор (далее-Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Директора – Китавцева Сергея Владимировича.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя: председателя профсоюзной организации – Головачева Жанна Викторовна.

1.2 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально – трудовых отношений, способствующих стабильной работе учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства;

1.3 Стороны коллективного договора являются равноправными деловыми партнерами.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников – членов Профсоюза;
- работников не являющихся членами Профсоюза, уплачивающих в Профсоюз «взносы солидарности»;
- других работников, не являющихся членами Профсоюза, в порядке и на условиях, определенных Профкомом.

1.4 Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.5 В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

1.6 Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.7 Коллективный договор в течении семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.8 Наличие иного представителя работников (например – совет трудового коллектива) не может являться препятствием для деятельности первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении.

1.9 Предмет Договора

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

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ.

2.1 При поступлении на работу трудовые отношения с работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2 Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3 В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника получаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке установленном законом:

- беременных женщин;
- лиц не достигших 18 лет;
- лиц окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с

указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.4 Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течении которого к нему не могут применяться наказания за упущения в работе за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой дисциплины.

2.5 Стороны установили, что ликвидация учреждений, их подразделений, изменения формы собственности, полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшения условий труда работников, могут осуществляться только после предварительного уведомления соответствующих профсоюзных органов в сроки, установленные законодательством.

2.6 Трудовые отношения между работодателем и работниками регулируются трудовым законодательством РФ и иными, в том числе, нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

2.7 В трудовые договоры не могут включаться условия, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства.

2.8 Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников, разрабатываются в учреждениях работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

2.9 Стороны договорились, что в интересах стабилизации положения работников в вопросах занятости работодатель учреждения реализует мероприятия по повышению профессиональной квалификации всех категорий работников, которые предусматривают:

- порядок прохождения обучения и переподготовки в сроки соответствующие требованиям профессии (должности) работника;
- порядок проведения аттестации и тарификации работников с обязательным участием представителей соответствующего профсоюзного органа;
- определение условий предоставления более высокооплачиваемой работы в зависимости от результатов повышения профессиональной квалификации работников.

2.10 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится по соглашению с соответствующим профсоюзным органом.

2.11 Работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, для самостоятельного трудоустройства предоставляется по 4 часа рабочего времени в неделю в течение 2-х месячного предупредительно срока с сохранением среднего заработка.

2.12 Стороны договорились, что критерием массового увольнения считается одновременное высвобождение 20 и более работников в течение 30 календарных дней.

2.13 По соглашению сторон коллективного договора в учреждении может применяться бригадная форма организации труда с общей ответственностью всех членов бригады за выполненную работу и мероприятия по повышению качества производительности труда.

2.14 Введение, замена и пересмотр норм труда, осуществляется работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с областным Законом от 08 июня 2011 года № 32-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений финансируемых из областного бюджета Ленинградской области» и Постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

3.2. Минимальная заработная плата в организации устанавливается на уровне не ниже определенного Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Ленинградской области»

3.3 Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.3.1 Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов: рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям, устанавливаются в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3.2 Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы общеотраслевых профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа или иного избранного работниками учреждения представителя (представительного органа) и утверждается приказом по учреждению.

3.4. Зарботная плата специалистов и служащих зависит от занимаемой должности, уровня образования, объема выполняемой работы, установленной тарифной ставки (оклада) с учетом применения

общеотраслевых и отраслевых повышающих коэффициентов.

3.3.1 Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.

3.5. Должностные оклады устанавливаются исходя из (40, 36, 33) - часовой продолжительности рабочей недели в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Для проведения тарификации и определения размеров тарифных ставок (окладов) работников, а также размеров повышающих коэффициентов приказом работодателя создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой включается представитель профсоюзного комитета.

3.7. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада);
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения государственного почетного звания;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук – со дня присуждения.

3.8. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (непрерывный стаж работы в государственном учреждении) устанавливается:

Медицинский персонал (кроме санитаров)

- от 1 до 3 лет – 10%
- от 3 до 5 лет – 20%;
- от 5 до 7 лет – 30%;
- свыше 7 лет – 40%

Прочие категории работников (включая санитаров)

- от 1 до 5 лет в размере 5%
- от 5 до 10 лет – 10%;
- от 10 до 15 лет – 15%;
- свыше 15 лет – 20%

3.9. Перечень наименований должностей и конкретные размеры повышающего коэффициента, отражающего отраслевую специфику учреждения, разрабатывается работодателем по результатам решений тарификационной комиссии.

3.10. В учреждении работникам производятся следующие виды компенсационных выплат:

- за работу в ночное время медицинский персонал – 40 %, прочие категории работников – 20 % за каждый час работы с 22⁰⁰ до 06⁰⁰ часовой тарифной ставки без учета общеотраслевых и отраслевых повышающих коэффициентов;
- за работу в выходные и не рабочие праздничные дни, установленном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за сверхурочную работу в размере, установленном ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
- руководителю (на основании приказа КСЗН ЛО) надбавку к тарифной ставке за допуск к государственной тайне;

3.11 Коэффициент отраслевой специфики утвержденный Приказом комитета по социальной защите Ленинградской области от 08.08.2011года №20 для

персонала учреждения чья работа связана непосредственно с проживающими
- 20% для работников отделения «Милосердие» -25% от должностного оклада.

3.12 По результатам специальной оценки условий труда и приказов по учреждению №115-пр«О предоставлении доплаты за вредные условия труда» от 03.12.2018г. и №48-пр «О предоставлении доплаты за вредные условия труда» от 07.02.2019г. повышенная оплата труда устанавливается следующим работникам:

- шеф-повар 4% от должностного оклада;
- повар 4% от должностного оклада;
- кухонная рабочая 4% от должностного оклада;
- техник 4% от должностного оклада;
- слесарь-ремонтник 4% от должностного оклада;
- слесарь – электрик 4% от должностного оклада;
- кастелянша общее отделение 4% от должностного оклада;
- кастелянша отделения «Милосердие» 4% от должностного оклада;
- буфетчица общее отделение 4% от должностного оклада;
- буфетчица отделения «Милосердие» 4% от должностного оклада;
- уборщик производственных и служебных помещений общее отделение 4% от должностного оклада;
- уборщик производственных и служебных помещений отделения «Милосердие» от должностного оклада;

3.13 Работодатель в пределах текущей экономии фонда оплаты труда в праве производить стимулирующие выплаты работникам в порядке и на условиях разработанных работодателем по согласованию с выборными профсоюзными органами и Положением, являющимся приложением № 1 к Коллективному договору.

3.14 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.15 При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или выполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора.

3.16 Введен суммированный учет рабочего времени для сменных категорий сотрудников. Учетный период – год.

3.17 Работодатель производит выплату заработной платы работникам через кассу или зарплатную карту ОАО «Сбербанк России» не позднее 22 числа текущего месяца (за первую половину каждого месяца) и не позднее 07 числа следующего месяца (за вторую половину каждого месяца).

3.18 В случае несвоевременной выплаты заработной платы, работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

3.19 Оплата за период нахождения работника в очередном отпуске производится за 3 дня до его начала.

3.20 Работодатель обязан извещать работников о составных частях заработной платы, начисленной за соответствующий период, в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (в виде расчетных листков за 2 дня до выдачи заработной платы).

3.21. Должностной оклад работника первого квалификационного уровня не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Раздел 4. ОХРАНА ТРУДА

4.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

4.2. Ответственность и обязанности по обеспечению безопасных и здоровых условий труда и отдыха в организации принимает на себя руководитель.

4.3. В целях сотрудничества руководитель учреждения создает комиссии по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители обеих сторон.

Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных и членов комиссии по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

Для осуществления деятельности уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета работодатель обязуется предоставлять им не менее 1-ого рабочего часа в неделю с оплатой в размере среднего заработка.

Работодатель осуществляет мероприятия по организации и оформлению уголков (кабинетов) по охране труда.

4.4. Работодатель организует за счет собственных средств проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в том числе для лиц в возрасте до 21 года - ежегодных) медицинских осмотров в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

4.5. Работодатель организует обучение и проверку знаний по охране труда работников, а также обязательное проведение инструктажей всех видов.

4.6. Работодатель обеспечивает работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами.

Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты производятся за счет средств работодателя.

4.7.В соответствии с законодательством работодатель обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

4.8.В случае нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания в организации, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы, и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.9. Работодатель осуществляет расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами с привлечением представителей выборного профсоюзного органа.

4.10.По согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом работодатель утверждает в соответствии с законодательством перечень производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, и оформляют его приложением к коллективному договору.

4.11. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей общественного контроля за охраной труда (при предъявлении удостоверения или полномочий) в целях проведения проверок организации и условий труда работников и расследования несчастных случаев на производстве.

4.12. Работодатель проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда. По результатам аттестации определяются перечни работ и должностей с вредными и (или)

особо вредными условиями труда, работа на которых дает право на установление работникам льгот и компенсаций.

4.13. Работодатель ежегодно разрабатывает план мероприятий по охране труда и предусматривает средства для их проведения.

4.14. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, а также экспертизе (оценке) соответствия рабочих мест требованиям охраны труда.

Раздел 5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для отдельных категорий медицинских работников допускается введение суммированного учета рабочего времени при условии, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. При этом графики выходов на работу утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

При суммированном учете рабочего времени, превышение нормального количества рабочих часов в учетном периоде по инициативе работодателя является сверхурочными работами и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у работников не может быть менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам на основании статьи 334 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск:

- социальный педагог 56 календарных дней;
- воспитатель 42 календарных дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на условиях и в порядке, предусмотренном

действующим законодательством (Приложение № 2).

5.5. Ежегодные основные отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков, согласованном с соответствующим выборным профсоюзным органом.

5.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Продолжительность перерывов для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает для работников возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованных помещениях.

5.8. В выходные и праздничные дни в учреждениях может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов.

К дежурствам привлекаются работники по списку, утвержденному работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.8.1 На основании Распоряжения КСЗН ЛО приказом директора ЛОГБУ «Кингисеппский психоневрологический интернат» по учреждению назначаются ответственные дежурные по интернату в выходные и нерабочие праздничные дни для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи государственного имущества, угрозы безопасности жизни людей и для обеспечения нормальных жизненных условий проживающих в интернате граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии со 2 группой случаев (оснований) ст. 113 ТК РФ:

- административных работников;
- материально-ответственных работников;
- руководителей подразделений.

5.8.2. К дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ч.1 ст. 259 ТК РФ ни при каких обстоятельствах нельзя привлекать следующих работников:

- в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

5.8.3. К категории работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, относятся:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ст. 113 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет (ч.3 ст. 259 ТК РФ);
- инвалиды (ст.113 ТК РФ).

5.8.4. В случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит нормальная работа учреждения или отдельных структурных подразделений, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с письменного согласия сотрудника в соответствии с первой группой случаев (оснований) ст. 113 ТК РФ.

5.8.5. Вне зависимости отработанных в выходной и нерабочий праздничный день часов, работнику предоставляется полный день отдыха в соответствии с письмом Роструда от 31.10.2008г №5917-ТЗ, или оплата в соответствии с ТК РФ.

5.8.6. Ответственным дежурным по интернату пожелавшим получить другой день отдыха за работу в выходной и нерабочий праздничный день предоставляется дополнительных 2 дня выходных (отгула). Конкретное время использования дополнительного выходного (отгула) определяется по соглашению сторон. Необходимо наличие заявления работника с указанием четкой даты выходного дня (отгула), одобренное директором интерната.

Директор имеет право в связи с производственной необходимостью отказать работнику в использовании выходного дня на конкретную дату.

5.8.7. В течении двух недель работник пожелавший получить оплату (вместо выходного дня) за работу в выходной день и нерабочий праздничный день

должен написать заявления на имя директора интерната с просьбой оплатить ему выход на работу в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.9. Поручение работнику работы в течение двух смен подряд запрещается.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять единый социальный налог (взносы) в размере, установленном законодательством в фонд медицинского страхования, пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования.

6.2. Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый в связи:

- со свадьбой самого работника;
- в связи с бракосочетанием детей работника;
- со смертью близких родственников (отца, матери, жены, мужа, детей);
- с рождением или усыновлением ребенка (отцу);
- с сопровождением ребенка в первый класс (1^{го} сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для участия в похоронах родных и близких;
- для ликвидации аварийных ситуаций в доме.

6.3. При рождении ребенка у работника организации выплачивать ему материальную помощь в размере до 4000 рублей.

6.4 В целях оказания социальной поддержки работникам Работодатель:

- выплачивает родителям пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет;
- выплачивает родителям пособие по уходу за ребенком до 3-х лет;
- оказывает материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях;

6.5 В организации учреждения, в целях поощрения работников добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности по ходатайству профкома осуществляется их награждения почетными грамотами, ценными подарками, представление к присвоению ведомственных знаков отличия в труде;

6.6 Работодатель по ходатайству профкома оказывает материальную помощь работникам в размере не более 4000 рублей:

- в связи с рождением ребенка в размере не более 4000 рублей;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи со смертью близких родственников (отца, матери, жены, мужа, детей) не более 5000 рублей;
- в связи с длительной болезнью работников

6. 7 Работодатель заключает договор с учреждением здравоохранения по медицинскому обслуживанию работников проведение диспансеризации.

6.8 Порядок применения профессиональных стандартов введены Федеральным законом от 02.05.2015г. №122-ФЗ.

Раздел 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель признает выборные профсоюзные органы первичных профсоюзных организаций Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ полномочным представителем работников и обязуются всемерно содействовать в их деятельности.

7.2. Работодатель гарантирует профсоюзным органам предоставление необходимой бесплатной информации по социально - трудовым вопросам. Профсоюз и его представители обязуются рассматривать всю предоставляемую информацию, особенно информацию финансового и технического характера как конфиденциальную, и обязуются не предоставлять ее посторонним лицам и организациям.

7.3. Работодатель учреждения не препятствует представителям Комитета Профсоюза посещать организации, на которых работают члены профсоюза, для реализации установленных законодательством и настоящим Соглашением прав работников и Профсоюза.

7.4. Работодатель предоставляет профсоюзным органам в бесплатное пользование помещения, оборудование и средства связи для осуществления деятельности в интересах трудовых коллективов.

Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время по согласованию с работодателем, с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей.

7.5. Работодатель на основании личных заявлений работников-членов профсоюза обеспечивает бесплатно ежемесячное удержание и перечисление членских профсоюзных взносов из их заработной платы через бухгалтерию организации в порядке, определяемом уведомлением Профсоюза.

7.6. Работодатель рассматривает письменные представления

выборных профсоюзных органов об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, настоящего соглашения, коллективного договора, локальных нормативных актов и в недельный срок после получения представления сообщает профкому о принятых мерах.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.

8.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

8.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядках, формах и сроках.

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

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в 7-дневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Примечание: При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

От работников: Председатель ПК

ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический
интернат»


Ж.В.Головачева

«21» 22 2019 г.

От работодателя: Директор

ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический
интернат»


С.В.Китавцев

«21» 21 2019 г.

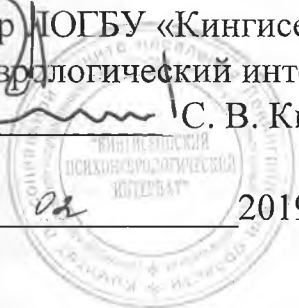
Перечень приложений к Коллективному договору

1. Положение о стимулирующих выплатах (приложение № 1)
2. Перечень профессий и должностей работников учреждений социального обслуживания населения, имеющих право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда (приложение № 2)
3. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 3)
4. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи (приложение № 4)
5. Перечень работ и должностей в подведомственных учреждениях социальной защиты, которым выдается бесплатная специальная одежда и специальная обувь в соответствии с утвержденными нормами (приложение № 5)
6. Соглашение по охране труда (приложение №6)

От работодателя:

Директор
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С. В. Китавцев

« 21 » 2019 г.



От работников:

Председатель ПК
ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
Ж.В. Головачева

« 21 » 2019 г.



Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 06 2019 г.



Утверждаю:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 06 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАЦИОНАРНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КИНГИСЕППСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников ЛОГКУ «Кингисеппский психоневрологический интернат» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным Законом от 8 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

1. Положение устанавливает порядок и условия предоставления стимулирующих выплат работникам учреждения.
2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам в целях повышения заинтересованности и результативности в своей профессиональной деятельности, повышения качества выполняемых работ, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения творческого подхода к решению поставленных задач.

3. Условия, порядок и размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются соответствующим Положением уполномоченного (высшего отраслевого) органа - Комитета социальной защиты населения Ленинградской области.

4. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, на основаниях, предусмотренных для других работников учреждения.

5. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за напряженный труд отдельным работникам);

- за стаж непрерывной работы в отрасли (всем работникам);

- за качество выполняемых работ (всем работникам);

- премиальные выплаты (показатели и критерии оценки качества и эффективности работы по различным категориям сотрудников) при наличии экономии фонда оплаты труда (всем работникам и индивидуально);

- персональные надбавки (отдельным работникам в соответствии с Трудовым кодексом и Постановлением правительства Ленинградской области №173 от 15.06.2011г.).

6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы (напряженный труд) устанавливаются руководителем учреждения отдельным работникам в процентах от должностного оклада, размер определяется отдельным приказом, издаваемым ежемесячно с обязательным ее обоснованием.

7. Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в отрасли устанавливается для привлечения и закрепления кадров в учреждении, определяется в процентах от должностного оклада по следующей шкале:

Медицинский персонал (кроме санитаров):

от 1 до 3^х лет – 10%;

от 3^х до 5^и лет – 20%;

от 5^и до 7^и лет – 30%;

свыше 7^и лет – 40%;

Прочие категории работников (включая санитаров):

от 1 до 5^и лет – 5%;

от 5^и до 10^и лет – 10%;

от 10^и до 15^и лет – 15%;

свыше 15^и лет – 20%;

8. Премииальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

- единовременно: за выполнение особо важных и срочных работ, к профессиональному празднику социального работника, юбилейным датам 55 лет - женщинам и 60 лет - мужчинам, уход на заслуженный отдых.

9. Размер премии зависит от оценки качества и эффективности труда конкретного сотрудника из определения максимально возможного количества баллов 20(100%), стоимостного значения одного балла в зависимости от фактической суммы и величины премиального фонда за рассматриваемый период и количества штрафных баллов.

10. Основанием для уменьшения размера премии или депремирования являются следующие критерии оценки эффективности и результативности деятельности работников:

- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;

- доказанная вина в возникновении чрезвычайной ситуации;

- невыполнение, или ненадлежащее выполнение, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- невыполнение требований приказов, мероприятий по материалам служебных проверок;

- нарушение правил техники эксплуатации оборудования, здания и сооружений;

- нарушение сроков предоставления отчетности (лиц касающихся);

- хищение или порча имущества учреждения;

11. В случае применения к работнику дисциплинарного наказания, депремирование производится в четком соответствии с достижением показателей и критериями оценки качества и эффективности их работы за рассматриваемый период.

12. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета учреждения. Ходатайство оформляется в письменной форме на имя руководителя учреждения.

13. Решение об окончательном размере премирования по итогам работы (качество выполняемых работ) принимается утвержденной для этих целей Комиссией учреждения.

14. Персональная надбавка устанавливается работникам (в процентном соотношении к должностному окладу) за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, в размерах:

- высшая квалификационная категория – 30%;
- первая квалификационная категория – 20%;
- вторая квалификационная категория – 10%;

Наличие квалификационной категории своевременно должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

15. Работникам, имеющим отраслевое звание «Почетный работник социальной защиты населения Р.Ф.», устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в размере 10%.

16. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творческое применение в работе современных технологий, форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий в учреждении.

17. Предложения о единовременном премировании работников вносят руководители структурных подразделений с обязательным обоснованием и оформлением в виде служебной записки или рапорта. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работника, в

различных видах оплачиваемого и неоплачиваемого отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не выплачивается.

18. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам.

19. В целях социальной поддержки материальная помощь работникам учреждения, в размере не превышающем 4 (четыре) тысячи рублей, оказывается в следующих случаях:

- пострадавшим в стихийных бедствиях;
- пострадавшим в несчастных случаях;
- длительной тяжелой болезни работника;
- иных случаях по ходатайству профсоюзной организации.

19.1. Размер материальной помощи работникам учреждения в связи со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) - 5 (пять) тысяч рублей.

21. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

22. Руководителю учреждения размер материальной помощи согласуется с уполномоченным (высшим отраслевым) органом.

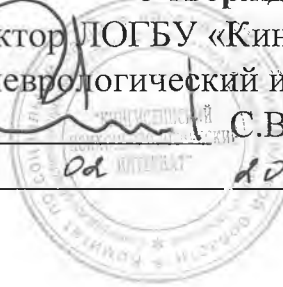
23. Стимулирующие выплаты и материальная помощь устанавливается работникам только при наличии бюджетных финансовых средств для этих целей в учреждении в рассматриваемом периоде.

24. Стимулирующая выплата за наставничество устанавливается руководителем учреждения на основании предложения руководителя структурного подразделения, отдельным работникам подготавливающих молодых специалистов к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «11» 02 2019 г.



Утверждаю:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«11» 02 2019 г.



Перечень профессий и должностей
работников учреждений социального обслуживания населения,
имеющих право на дополнительный отпуск за работу во вредных
условиях.

№ п/п	Наименование профессии и должности по штатному расписанию	Примечание	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	Врач - специалист	Кроме врача - лаборанта	35
2	Заведующая отделением		35
3	Старшая медсестра		35
4	Медсестра палатная		35
5	Медсестра по диетпитанию		35
6	Санитарка палатная		35
7	Санитар сопровождения		35
8	Дезинфектор		35
9	Инструктор по трудовой терапии		35
10	Слесарь-ремонтник очистных сооружений		7
11	Водитель		7

Основание: Перечень должностей составлен на основании Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. с последующими изменениями и дополнениями 1975-1991г.г.; Приказа Комитета по труду и социальной защите населения Ленинградской области от 14.09.2001г. №78; Специальная оценка условий труда 2018г.

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 02
2019 г.



Утверждаю:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 02. ИЮНЯ 2019 г.



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
Ленинградского областного государственного стационарного бюджетнос
учреждения социального обслуживания
«Кингисеппский психоневрологический интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в Ленинградском областном государственном стационарном казенном учреждении социального обслуживания «Кингисеппский психоневрологический интернат» (далее Организация), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА,
ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Все вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с представительным органом работников.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст. 16, 58, 67 ТК).

Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора после прохождения:

- Полного комплекса медицинского освидетельствования

- Прохождения вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

После ознакомления:

- С правилами внутреннего трудового распорядка;
- С коллективным договором;
- С должностной инструкцией;
- С правилами производственной санитарии и гигиены труда.

2.2.1. При приеме на работу в Организацию лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Медицинское освидетельствование, о пригодности к той или иной специальности, профессии;
- ИНН

2.2.2 Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Продолжительность прохождения испытательного срока не должна превышать 3 месяцев.

2.2.3 Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- Ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
 - Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
 - Провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- Ознакомить с положением об использовании персональных данных

работника.

2.4 Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в организации не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК).

2.5 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) Соглашение сторон (пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 2) Истечение срока трудового договора (пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 3) Расторжение трудового договора по инициативе Работника (пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 4) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 части первой статьи 77 ТК РФ, статья 81 ТК РФ);
- 5) Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизация (статья 75 ТК РФ, пункт 6 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 7) Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ, пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 8) Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (часть 3, часть 4 статьи 73 ТК РФ, пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 9) Отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72¹ ТК РФ, пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 10) Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.5.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом по Организации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.5.3 В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, с отсылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.6 Работодатель обязуется:

2.6.1 сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме (ст.82 ТК);

2.6.2 в случае массового высвобождения работников предоставлять в Профком не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.6.3 увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 статьи 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. ст. 82, 373 ТК).

2.7 Не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника организации с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

2.8 Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1 и 2 ст. 81 ТК свободное от работы время с сохранением среднего заработка не менее 2 часов в неделю для поиска нового места работы.

2.9 При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК:

- лицам пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим без матери детей до 16-летнего возраста;
- работникам моложе 18 лет;

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.10 За работниками, высвобожденными из организации в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при улучшении финансово-экономического положения организации и создании (восстановлении) новых рабочих мест.

3. ОПЛАТА ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1 Оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с областным Законом от 08 июня 2011 года № 32-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений финансируемых из областного бюджета Ленинградской области» и Постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года №173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

3.2 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

3.3 Оплата труда работников организации производится по должностным окладам, установленным Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденного работодателем.

3.4 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного должностного оклада по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим КД компенсационных выплат.

3.5 Работодатель обязуется:

3.5.1 осуществлять премирование работников в соответствии с Положением КД о премировании работников учреждения;

3.5.2 выплачивать работникам стимулирующие и компенсационные выплаты, согласно Положению КД об оплате труда работников учреждения;

3.5.3 выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в сроки:

– за первую половину месяца – не позднее 22 числа текущего месяца;

– за вторую половину месяца – не позднее 07 числа следующего месяца;

3.5.4 Работодатель обязан извещать работников о составных частях заработной платы, начисленной за соответствующий период, в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (в виде расчетных листков за 2 дня до выдачи заработной платы).

3.5.5 Оплата за период нахождения работника в очередном отпуске производится за 3 дня до его начала.

3.6 Работники вправе получать заработную плату в наличной форме через кассу интерната и в безналичной форме, путем перевода денежных средств на счёт работника открытый по его заявлению в Филиале Северо-Западного банка ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ» в г. Кингисеппе, к/счет 30101810500000000653 БИК 044030653, и выплате её с использованием банковских карт. Затраты по обслуживанию банковских карт несёт

СБЕРБАНК.

3.6.1 в случае несвоевременной выплаты заработной платы Работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы (ст. 236 ТК).

3.7 Выплаты пособий и компенсаций работникам производится согласно Трудового кодекса Российской Федерации

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работники организации обязаны:

- Добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной безопасности, электробезопасности.
- Пользоваться специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты по назначению;
- Нести материальную ответственность за нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.
- Производить передачу своего рабочего места сменяющему работнику в чистоте и порядке.

4.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Работник имеет право на:

- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

- Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.
- Выплаты пособий и компенсаций предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1 Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска – от 28 до 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности и дополнительного оплачиваемого отпуска (за вредные, опасные условия труда) – в зависимости от занимаемой должности - от 7 до 35 календарных дней;

- Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.2 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. (Статья 128 ТК. РФ)

- Ветеранам боевых действий до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам до 14 календарных дней в году,
- в связи с бракосочетанием, рождением или усыновлением ребенка, смертью близких родственников до 5 календарных дней,
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году,
- для проводов в ВС РФ до 3 календарных дней;

5.3 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка - инвалида до 18 лет устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

5.4 Гарантийные выплаты по всем видам пособий по больничным листам

- временной нетрудоспособности, первые три дня при временной нетрудоспособности, оплачиваются - за счет средств Работодателя, остальные дни оплачиваются за счет средств Государственного Фонда Социального Страхования;
- по беременности и родам - с первого дня оплачивается за счет средств Государственного Фонда Социального Страхования;
- по уходу за больными - с первого дня оплачивается за счет средств Государственного Фонда Социального Страхования;

5.5 При временной нетрудоспособности(больничный лист(листок нетрудоспособности))работника выплачивается пособие в соответствии с федеральными законами.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является лист нетрудоспособности, размер выплаты зависит от страхового стажа работника .

5.5.1. В размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим трудовой стаж 8 и более лет;

5.5.2. В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим трудовой стаж от 5 до 8 лет.

5.5.3. В размере 60 процентов заработка - работникам, имеющим трудовой стаж до 5 лет.

5.6 Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- льготную пенсию по Списку N 2, в соответствии с перечнем профессий и должностей (Список № 1 и 2, утвержденных Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.91 г. № 10 и в соответствии со ст.27 п.1 п.п. 2 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г.);

5.7 Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе:

- ограничить применение труда беременных женщин на работах в ночное время.

5.8 Работнику учреждения, имеющим детей инвалидов по письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть разделены и использованы по усмотрению родителей. (Статья 262 Трудового кодекса РФ).

5.9 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10 При расторжении трудового договора

- в связи ликвидацией учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения

выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка , а также с сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

5.11 Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи:

- призыв работника на военную службу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.(Статья 178 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при расторжении договора в связи с отказом работника от продолжения работы при изменении определенных сторонами условий трудового договора;
- (пункт 7 ч.1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

- Соблюдать законодательство о труде и иные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- Правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (санитарным нормам, противопожарным правилам);
- Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, зачислять заработную плату в установленные сроки;
- Создавать условия для улучшения условий труда, его производительности путем внедрения достижений науки и техники;
- Осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда;
- Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;
- Своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной обувью, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране.

6.2. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Организации;
- Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- Организация имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

В соответствии с действующим законодательством для работников организации устанавливается:

- Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- Сокращенная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для работников занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели 36 часов (Постановление Верховного Совета Российской Федерации №298/3-1 от 01.11.1990г.);
- Для мужчины не занятых на работе с вредными и опасными условиями труда продолжительность рабочей недели 40 часов;
- Для отдельных категорий медицинских работников допускается введение суммированного учета рабочего времени при условии, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. При этом графики выходов на работу утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводятся до сведения работников не позднее, чем за

1 месяц до введения их в действие. При суммированном учете рабочего времени, превышение нормального количества рабочих часов в учетном периоде по инициативе работодателя является сверхурочными работами и оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня устанавливаются для работников организации с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми организацией.

7.1.2. Административные работники, заведующие подразделениями, материально-ответственные лица привлекаются к административным дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника, с оплатой согласно статьи 153 ТК РФ «Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни».

7.1.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час – для всех работников;

7.2. В соответствии с трудовым законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1-6, 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

7.3. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и средней заработной платой, продолжительностью 28 календарных дней.

Отдельным категориям работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, определяется Правительством РФ.

8. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- Объявление благодарности
- Выдача единовременной премии
- Награждение Почетной грамотой

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и

материального стимулирование труда

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, не выполнение правил внутреннего трудового распорядка влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем организации. Порядок применения взысканий предусмотрен статьей № 193 ТК РФ.

9.3. До применения взысканий от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

9.5. Ознакомление с приказом о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок.

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

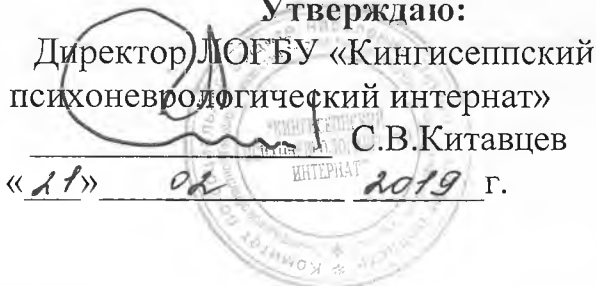
Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета учреждения.

9.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 02 2019 г.



Утверждаю:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 02 2019 г.

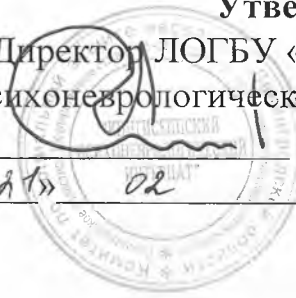


Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 02 2019 г.



Утверждаю:

Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 02 2019 г.



РАСПОРЯДОК

РАБОЧЕГО ДНЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ИНТЕРНАТА

1. Основной график работы работников:

С 08³⁰ часов до 16¹² часов (для женщин)

С 08³⁰ часов до 17⁰⁰ часов (для мужчин)

Обед с 12⁰⁰ часов до 12³⁰ часов

2. График работы пищеблока

С 06³⁰ часов до 19³⁰ часов

Обед с 13⁰⁰ часов до 14⁰⁰ часов

Дополнительное время отдыха в течении смены не более двух часов

3. Сменный график работы

С 09⁰⁰ часов до 09⁰⁰ часов (сутки) – сменная работа при которой продолжительность непрерывного отдыха не менее 42 часов в неделю (медицинский персонал).

С 09⁰⁰ часов до 09⁰⁰ часов (сутки) – сменная работа при которой продолжительность непрерывного отдыха не менее 42 часов в неделю. Перерыв на отдых и обед в течении рабочей смены: 12⁰⁰ часов до 12³⁰ часов

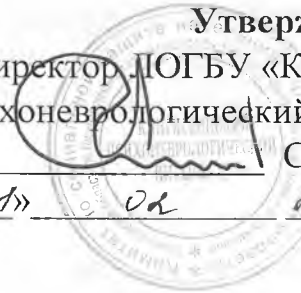
18⁰⁰ часов до 18³⁰ часов

00⁰⁰ часов до 00³⁰ часов

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 02 2019 г.



Утверждаю:
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 02 2019 г.



Нормы

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам
ЛОГБУ «Кингисеппский психоневрологический интернат»

1.В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н(ред от 20.02.2014) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами(приложение 1.п.7,приложение 2.п.20.п.23.),всем работникам ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ», согласно штатному расписанию, работодателем бесплатно осуществляется выдача смывающих и обезвреживающих средств.

2.Нормы выдачи и вида смывающих средств.

Очищающие средства:

Твердое мыло или дозаторы с жидким смывающим средством для мытья рук.

200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение и ли замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляются по мере расходования указанных средств.

3.Срок: постоянно

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№ 19 протокола
от «21» 02 2019 г.



Утверждаю:
Директор ПОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
«21» 02 2019 г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Кингисеппский психоневрологический интернат»

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, на работах с вредными (или) опасными условиями труда работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обеззараживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации:

Правила выдачи средств индивидуальной защиты и пользования ими, а также ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты установлены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.06.2009г №290н;

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

Приложение №11 к Постановлению Минтруда России от 29.12.1997 №68(ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1998 №65(ред. от 05.09.1988г) « О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»(вместе с «Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения»)(Документ действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации(письмо Минздрава России от 12.08.2015 №14-1/2062250).

Наименование должностей	Спецодежда	Количество	Срок
1. Директор-врач, врачи, фельдшер, медсестры, зав. аптекой.	Халат бел.	2	12 мес.
	Колпак или косынка	2	12 мес.
	Куртка ватная		деж.
2. Санитарки, парикмахер,	Халат рабочий	2	12 мес.
	Куртка ватная		деж.
	Фартук клен.	2	деж.
Дополнительно: 2.1 санитарка слабого корпуса	Халат рабочий	2	12 мес.
2.2 санитарки палатные	Перчатки резин.хозяйственные	6	12 мес.
3. Санитарка-ванщица	Халат х/б бел.	1	12 мес.
	Фартук клен.	1	12 мес.
	Галоши	1	12 мес.
	Перчатки резин.	6	12 мес.
4. Библиотекарь	Халат х/б	1	12 мес.
5. Повар	Халат х/б	2	12 мес.
	Колпак	2	12 мес.
	Фартук	2	12 мес.
	Галоши	2	12 мес.
6. Куханный рабочий, буфетчица	Халат х/б	2	12 мес.
	Фартук	1	12 мес.
	Галоши	1	12 мес.
	Косынка или платок х/б	1	12 мес.
	Дополнительно: 6.1 буфетчица	Халат х/б бел.	1
7. Машинист по стирке белья	Халат х/б	2	12 мес.
	Фартук	1	деж.
	Косынка или платок х/б	2	12 мес.
	Перчатки резин.	6	12 мес.
	Галоши	1	деж.
8. Дезинфектор	Халат х/б	2	12 мес.
	Галоши	1	12 мес.
	Перчатки резин.	6	12 мес.
	Респиратор	1	деж.
9. Зав.складом	Халат х/б	2	12 мес.
	Перчатки х/б	6	12 мес.
10. Заведующая мастерской	Халат х/б	1	12 мес.
	Сапоги рез.	1	12 мес.
11. Инструктор по трудовой	Халат х/б	2	12 мес.

терапии	Куртка ват.	1	24 мес.
	Сапоги резиновые.	1	12 мес.
	Перчатки х/б	6	12 мес.
12.Слесарь-электрик	Костюм х/б	1	12 мес.
	Перчатки диэл.	1	деж.
	Галоши диэл.	1	деж.
	Куртка ват.	1	24 мес.
	Брюки ват.	1	24 мес.
	Сапоги рез.	1	12 мес.
	Перчатки х/б	6	12 мес.
13.Слесарь -ремонтник	Костюм х/б	1	12 мес.
	перчатки х/б	6	12 мес.
	Очки защит.	1	деж.
	Куртка ват.	1	24 мес.
	Сапоги рез.	1	12 мес.
14.Водители, тракторист	Костюм х/б	1	12 мес.
	Куртка ват.	1	24 мес.
	Сапоги кирз.	1	24 мес.
	Перчатки х/б	12	12 мес.
15. Техник	Костюм х/б	1	12 мес.
	Куртка ват.	1	24 мес.
	Сапоги кирз.	1	12 мес.
	перчатки х/б	12	12 мес.
16.Подсобный рабочий	Фартук	1	12 мес.
	перчатки х/б	1	2 мес.
	Куртка ват. (на наружных работах зимой)		деж.
Кастелянша	Халат х/б	1	12 мес
Зав.хозяйством	Костюм х/б	1	12 мес
	Халат х/б	1	12 мес
	Перчатки х/б	6	12 мес
Уборщица	Костюм х/б	1	12 мес
	Халат х/б	1	12 мес
	Перчатки рез	6	12 мес

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
№19 протокола
от « 29 » 02. 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛОГБУ «Кингисеппский
психоневрологический интернат»
С.В.Китавцев
« 29 » 02. 2019 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между работодателями и профсоюзным комитетом
ЛОГБУ «КИНГИСЕППСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
на 2019год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета шт.	Количество	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Работники, которым улучшили условия труда
1.	Ремонт бани прачечной с установкой новых окон	шт.		190,0	II кв.2019г.	Договор организацией (подрядчик)	
2.	Модернизация пожарной сигнализации, системы оповещения людей в помещениях				III кв.2019г.	Заместитель директора Прокофьев Ю.К.	
3.	Модернизация системы видеонаблюдения в интернате				I - II кв.2019г.	Заместитель директора Прокофьев Ю.К.	
4.	Косметический ремонт			42,0	I кв.2019г.	Техник Старикович	

5.	Устройство окна в помещении гаража			8,0	III кв.2019г.	По мере приобретения окна	
6.	Устройство гардероба в здании медицинской части			13,0	I кв.2019г.	Техник Старикович В.В.	
7.	Ремонт кровли хозяйственного склада			280,0	I - III кв. 2019г.	Техник Старикович В.В. (подрядчик)	
8.	Ремонт продовольственного склада кровля, планка			140,0	II - III кв. 2019г.	Техник Старикович В.В.	
9.	Ремонт крыши в здании медицинской части			8200,0	II - III кв.2019г.	Директор Китавцев С.В.	
10.	Ремонт туалетных комнат в корпусе медицинской части			100,0	I - II кв.2019г.	Техник Старикович В.В.	
11.	Ремонт тамбуров в корпусе №2			40,0	II - III кв.2019г.	Техник Старикович В.В.	
12.	Монтаж металлической лестницы в административном корпусе			95,6	I кв.2019г.	Директор Китавцев С.В.	
13.	Ремонт кабинета в административном здании для бухгалтерии			38,0	I кв.2019г.	Техник Старикович В.В.	
14.	Асфальтирование дорожек к зданию водозаборной скважины			22,5	III кв.2019г.	Техник Старикович В.В.	
15.	Ремонт служебной комнаты в корпусе №2			40,0	I кв. 2019г.	Техник Старикович В.В.	

	в здании бани-прачечной				кровли	В.В. Старикович	
17.	Обучение ответственных по охране труда в центрах обучения			По факту стоимости курсов	В течении года	Специалист по ОТ и ПБ Козлова Г.А.	
18.	Приобретение специальной технической литературы			15,0	III кв.2019г.	Главный бухгалтер Быстрицкая Н.Б.	
19.	Приобретение спецодежды			267,0	III кв.2019г.	Главный бухгалтер Быстрицкая Н.Б.	

Пронумеровано и прошито
52(пятьдесят два) листа
Специалист ОК *Handwritten signature* Катман Н.А.

