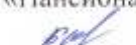


От трудового коллектива

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
« 15 » января 2021 г.

От работодателя

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
« 15 » января 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного бюджетного учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
«Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

Принят на собрании работников,
протокол от 15.01.2021 № 1



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном бюджетном учреждении стационарного социального обслуживания Курской области Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор» (далее - ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель в лице директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» Блинова Андрея Юрьевича, действующей на основании Устава.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Бобневой Елены Геннадьевны.

1.2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников.

1.4. Трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего Договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представителя трудового коллектива. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Работники обязуются добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину, выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.7. Работодатель обязуется соблюдать требования действующего законодательства, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1 Система оплаты труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников (Приложение 7) с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального размера оплаты труда;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Система оплаты труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» включает:

- должностные оклады (оклады) для должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.3. Работодатель:

- обеспечивает формирование фонда оплаты труда, своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии со штатным расписанием;
- обязуется соблюдать основные государственные гарантии по оплате труда работников;
- гарантирует минимальную заработную плату.

2.4. Директор самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор». Штатное расписание ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

2.5. ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» использует штатное расписание в качестве инструмента расчета планового фонда оплаты труда по каждому работнику с учетом занимаемой должности, объема работы, стажа работы и т.д.

2.6. В области оплаты труда стороны договорились:

2.6.1. Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам), в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

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

2.6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работника в банк.

2.6.4. Срок выплаты заработной платы:

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 18 числа этого месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 3 числа следующего месяца.

При совпадении выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы осуществляется накануне.

2.6.5. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.), Работнику производятся соответствующие доплаты.

2.6.6. При совмещении должностей или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся соответствующие доплаты.

2.6.7. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу) в размере 4% от месячного оклада (тарифной ставки).

2.6.8. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования Работников, путем принятия соответствующего локального нормативного акта, по согласованию с представителем трудового коллектива.

2.6.9. Система премирования по результатам труда может быть установлена:

- по результатам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по другим основаниям.

2.7. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В части нормирования труда Работодатель обеспечивает:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

2.10. Работодатель по письменному заявлению Работника, исходя из своих финансовых возможностей и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом (Приложение 8), выплачивает единовременную материальную помощь работнику:

- при увольнении работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости и проработавших в системе защиты и социального обеспечения не менее 10 лет;

- при рождении ребенка;
- при регистрации брака (если брак регистрируется впервые);
- при установлении у работника тяжелого заболевания или травмы, требующих дорогостоящего лечения;
- при наступлении смерти члена (членов) семьи работника (супруг (супруга) родители, дети);
- при утрате имущества вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.

Решение о выдаче материальной помощи директор ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» оформляет приказом, в котором указывается получатель материальной помощи, размер выплаты и ее источник.

2.11. Настоящий коллективный договор предусматривает выплаты всех видов пособий, установленных законодательством, а именно:

- по временной нетрудоспособности;
- по уходу за ребенком - инвалидом;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- компенсацию по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- при рождении ребенка;
- ритуальное;
- беременности;
- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- на усыновление ребенка.

2.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.3. Продолжительность перерыва на обед в организации определяется соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность для отдельных категорий работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», устанавливается также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

3.6. Если приостановка работы невозможна вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителей работников.

3.7. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (Приложение 3). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается директором ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

3.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Дополнительный отпуск предоставляется следующим работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»:

- врач-терапевт - 7 календарных дней;
- инструктор по ЛФК - 7 календарных дней.

3.10. 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.

3.11. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Работники ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор» могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.13. За работу в выходной или нерабочий праздничный день Работнику производится оплата труда за отработанный день в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ). ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ.

4.1. Трудовые отношения с работником строятся на основе эффективного контракта — трудового договора с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также меры социальной поддержки.

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), Приложение 9. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр передается работнику, а другой хранится у работодателя.

4.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения, не менее установленного трудовым договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

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

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. Основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) являются:

- 1) соглашение Сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.9. Работника знакомят с приказом директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» о прекращении трудового договора (эффективного контракта). В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работнику выдается трудовая книжка.

4.10. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи:

- с отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора.

4.11. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально – квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты.

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

5.1.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 4, Приложение 5).

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.7. Снабжение Работников молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н «Об утверждении Норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.1.8. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.9. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.10. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

5.1.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, - организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

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

5.1.15. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.

5.1.16. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в три года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.17. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, мог повысить квалификацию по своей специальности.

6.2. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работников должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника по своей специальности.

6.3. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию как за счет работодателя, так и за счет самого работника с периодичностью не реже чем раз в 5 лет.

7. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Коллективного договора регламентируются Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

7.2. Контроль выполнения Коллективного договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

7.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

8.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

8.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий Стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

8.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение десяти дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

8.6. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его.

8.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий Стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

Приложение 1
к Коллективному договору

Перечень должностей, относящихся к административно-
управленческому и вспомогательному персоналу
ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

Административно-управленческий персонал

1. Бухгалтер 1 категории
2. Ведущий бухгалтер
3. Главный бухгалтер
4. Делопроизводитель
5. Директор
6. Заместитель директора
7. Шеф-повар
8. Инспектор по кадрам
9. Инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий
10. Библиотекарь
11. Программист 2 категории
12. Специалист по кадрам
13. Специалист по охране труда
14. Техник 1 категории
15. Экономист 1 категории
16. Юрисконсульт 1 категории

Вспомогательный персонал

17. Водитель автомобиля
18. Грузчик
19. Заведующий складом
20. Заведующий хозяйством
21. Изготовитель пищевых полуфабрикатов
22. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
23. Мойщик посуды
24. Официант

25. Повар 2-го разряда
26. Повар 4-го разряда
27. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
28. Садовник
29. Слесарь-сантехник
30. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию оборудования
31. Сторож
32. Вахтер
33. Швея
34. Уборщик служебных помещений
35. Уборщик территорий
36. Экспедитор по перевозке грузов

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**
(установлено по результатам специальной оценке условий труда)

№п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Врач-терапевт	7 дней
2	Инструктор по лечебной физкультуре	7 дней

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
Е.Г. Бобнева
«14» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



**Продолжительность рабочего дня и
основного оплачиваемого отпуска**

Продолжительность рабочего дня и основного оплачиваемого отпуска работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается на основании Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность рабочего дня		Основной отпуск (календарных дней)	Основание
		Нормальная продолжительность рабочего дня (40 часов в неделю)	Сокращенный рабочий день при пятидневной рабочей неделе		
1	2	3	4	5	6
Административно-хозяйственный блок					
	Директор	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель директора	Н		28	На общих основаниях
	Юрист 1 категории	Н		28	На общих основаниях
	Делопроизводитель	Н		28	На общих основаниях
	Программист 2 категории	Н		28	На общих основаниях
	Главный бухгалтер	Н		28	На общих основаниях


	Ведущий бухгалтер	Н		28	На общих основаниях
--	-------------------	---	--	----	---------------------

Бухгалтер 1 категории	Н		28	На общих основаниях
Экономист 1 категории	Н		28	На общих основаниях
Заведующий хозяйством	Н		28	На общих основаниях
Заведующий складом	Н		28	На общих основаниях
Экспедитор по перевозке грузов	Н		28	На общих основаниях
Специалист по кадрам	Н		28	На общих основаниях
Инспектор по кадрам	Н		28	На общих основаниях
Специалист по охране труда	Н		28	На общих основаниях
Техник 1 категории	Н		28	На общих основаниях
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Н		28	На общих основаниях
слесарь-сантехник	Н		28	На общих основаниях
Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию оборудования	Н		28	На общих основаниях
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Н		28	На общих основаниях
Специалист по социальной работе	Н		28	На общих основаниях
Библиотекарь	Н		28	На общих основаниях
Водитель автомобиля	Н		28	На общих основаниях
Грузчик	Н		28	На общих основаниях
Рабочий по стирке и ремонту одежды (машинист по стирке и ремонту одежды)	Н		28	На общих основаниях

	Швея	Н		28	На общих основаниях
	Вахтер	Н		28	На общих основаниях
	Сторож	Н		28	На общих основаниях
	Садовник	Н		28	На общих основаниях
	Уборщик территорий	Н		28	На общих основаниях
Персонал пищеблока					
	Шеф-повар	Н		28	На общих основаниях
	Повар 4 разряда	Н		28	На общих основаниях
	Повар 2 разряда	Н		28	На общих основаниях
	Мойщик посуды	Н		28	На общих основаниях
	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Н		28	На общих основаниях
	Официант	Н		28	На общих основаниях
Медицинская служба					
	Врач-терапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-психиатр		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-невропатолог		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-физиотерапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Старшая медицинская сестра		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Инструктор по ЛФК		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра по физиотерапии		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра по массажу		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра палатная		7,8	28	ст. 350 ТК РФ

	Медицинский дезинфектор		7,2	28	п. XIV приложения 1 Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 № 101
	Сестра-хозяйка		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Санитарка		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Заведующий отделением врач-терапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Влинов
«15» 01 2021 г.



**Перечень профессий и должностей на получение работниками ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор» специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
Служба материально-технического снабжения				
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 32
2	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 31
3	Экспедитор по перевозке грузов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 187
Ремонтно-техническая и энергетическая службы				
4	Техник I категории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 31

		<p><u>При наружных работах зимой дополнительно</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам</p>	1 шт. на 2 года	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные СИЗОД <u>При наружных работах зимой дополнительно</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам</p>	<p>1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1 шт. на 2 года</p>	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 135
6	Слесарь-сантехник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску</p>	<p>1 шт 1 пара 1 пара 12 пар до износа 1 на 2 года</p>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 № 543н п. 232
7	Слесарь-электрик по	Костюм хлопчатобумажный	1 шт	Приказ

	ремонту и обслуживанию электрооборудования	для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 пара 4 пары дежурные дежурные	Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 № 543н п. 234
Служба социально-трудовой реабилитации				
8	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <u>При наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 шт 1 пара 4 пары 1 на 4 года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.07.2005 № 442н п. 426
Культурно-воспитательная служба				
9	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 30
Кухня-столовая				
10	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Тапочки кожаные	1 шт 2 шт до износа 1 пара	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 122
11	Повар 4 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Тапочки кожаные	1 шт 2 шт до износа 1 пара	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 122
12	Повар 2 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных	1 шт 2 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 122

		материалов кожаные	Тапочки	до износа 1 пара	
13	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Тапочки кожаные Перчатки резиновые или из полимерных материалов		1 шт 2 шт до износа 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 122
14	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые Тапочки кожаные		1 шт 1 пара 1 пара	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, приложение № 7 п.6
15	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки кожаные		1 шт 2 шт 1 пара	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 119
Служба транспортного обслуживания и погрузочно разгрузочных работ					
16	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые Жилет сигнальный 2-го класса защиты <u>При наружных работах зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам		1 на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 11 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 № 297н п. 2
17	Грузчик	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 21

		Перчатки с полимерным покрытием <u>При наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	12 пар 1 на 2 года	
Служба бытового обслуживания				
18	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт дежурный 6 пар дежурные	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 115
19	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, приложение № 2 п. 19
Служба обслуживания и содержания содержания зданий и территорий				
20	Сторож (вахтер)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <u>При наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 шт 1 пара 12 пар дежурная	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 163
21	Садовник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Полуботинки кожаные или	1 шт 1 шт 4 пары 12 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 № 543н п. 126

		сапоги резиновые	1 пара	
22	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <u>При наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар 1 на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 23
23	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 171
Отделение общего типа				
24	Врач-терапевт	Халат хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт 2 шт дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 10
25	Врач-психиатр	Халат хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт 2 шт дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 10
26	Врач-невропатолог	Халат хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт 2 шт дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 10
27	Врач-физиотерапевт	Халат хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт 2 шт дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 10
28	Старшая медицинская	Халат или костюм	2 шт	Приказ

	сестра	хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 1 пара	Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 24
29	Инструктор по ЛФК	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 1 пара на 2 г.	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 22
30	Медицинская сестра палатная	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 2 шт 1 пара	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 24
31	Медицинский дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные СИЗОД	До износа 1 пара 6 пар 6 пар до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п. 24
32	Сестра-хозяйка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 1 пара на 2 г.	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 22
33	Санитарка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 2 шт 1 пара	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 24
Отделение «Милосердие»				
34	Заведующий отделением врач-терапевт	Халат хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт 2 шт дежурные	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 10
35	Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка	2 шт	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010

		хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 1 пара	№ 777н приложение № 1 п. 24
35	Медицинская сестра палатная	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 2 шт 1 пара	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 24
36	Сестра-хозяйка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 1 пара на 2 г.	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 22
37	Санитарка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 шт 2 шт 2 шт 1 пара	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 № 777н приложение № 1 п. 24

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих веществ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Норма выдачи СОС на 1 штатную единицу в месяц в соответствии со Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Слесарь-сантехник	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
3	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
4	Мойщик посуды	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Водитель автомобиля	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
7	Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100

8

Старшая медицинская сестра
ООТ


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

9	Старшая медицинская сестра ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Медицинская сестра по массажу ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Медицинская сестра по массажу ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Медицинская сестра палатная ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
13	Медицинская сестра палатная ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
14	Сестра-хозяйка ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15	Сестра-хозяйка ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16	Санитарка ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)
17	Санитарка ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)
18	Заведующий хозяйством	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
19	Заведующий складом	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
20	Экспедитор по перевозке грузов	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
21	Техник 1 категории	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
22	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23	Библиотекарь	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		средства в дозирующих устройствах)
24	Шеф-повар	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
25	Повар 4 разряда	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
26	Повар 2 разряда	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
27	Официант	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
28	Сторож (вахтер)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
29	Садовник	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 200 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих) сезонно
30	Уборщик территории	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 200 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих) сезонно
31	Уборщик служебных помещений	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
32	Грузчик	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
33	Швея	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
34	Врач-терапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
35	Врач-психиатр	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
36	Врач-невропатолог	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

37	Врач-физиотерапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
38	Заведующий отделением врач-терапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
39	Инструктор по ЛФК	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
40	Медицинская сестра диетическая	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
41	Медицинский дезинфектор	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников

1. Общие положения

1.1. Областные бюджетные учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор» (далее - ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор») образовано в соответствии с распоряжением главы администрации Курской области от 12 апреля 1996 года №206-Р в результате реорганизации Курского психоневрологического дома-интерната. В своей деятельности ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, органов социального обеспечения Курской области.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка (далее - правила ВТР), решаются администрацией ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор» в пределах представленных ей прав в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Правила ВТР – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с работодателем.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников, подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящими правилами.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор (эффективный контракт), далее по тексту трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки и др.;

медицинскую книжку и медицинскую справку обязательного предварительного медицинского осмотра;

медицинскую книжку и медицинскую справку обязательного предварительного медицинского осмотра;

для инвалидов- индивидуальную программу реабилитации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с действующим законодательством, предусматривается предоставление дополнительных документов.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.5. 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.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами ВТР, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока, который не может превышать трех месяцев, и шести месяцев для руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера. Условие об испытании устанавливается по соглашению сторон при заключении трудового договора. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев, испытание при приеме на работу не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9. Если в период испытания, работник придет 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.

2.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.11. Трудовой договор заключается с работником:

на неопределенный срок;

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

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении, работник имеет право письменно отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не проводится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.16. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник по соглашению сторон.

2.17. Днем прекращения трудового договора, во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работает, но за ним в соответствии с законодательством сохранилось место работы (должность).

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа.

2.19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на направление ее почтой. Со дня отправления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении срочного трудового договора в связи 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 срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает об увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.23. Не требуется согласие работника его перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в пределах ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор», если это не влечет за собой изменения определенными сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.24. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в пределах ОБУССОКО Пансионат

«Сосновый бор» на срок до одного года, а в случаях, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.25. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в других исключительных случаях, ставших под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.26. Во всех случаях перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.27. По инициативе работодателя могут быть изменены условия трудового договора, без изменения трудовых функций работника, по причинам, связанным с изменением организационных или структурных условий труда. О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимые изменения, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.28. С письменного согласия работника ему может быть поручена дополнительная работа (совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы). Срок и объем выполнения такой работы оформляет в письменной форме. Работник имеет право досрочно отказаться от выполняемой работы, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три рабочих дня. Работодатель имеет право досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы, предупредив работника за три рабочих дня.

2.29. Перевод работника на новую должность оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

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

а) в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (освидетельствование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) в случаях приостановления действия на срок до двух месяцев окончания специального права работника (лицензии, сертификата у медицинских работников, права на управление транспортом — у водителей и т.д.), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

3. Основные правила и обязанности работников

3.1. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей профессии (должности), определяется должностными инструкциями, с которыми работник знакомится под роспись до заключения с ним трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции (должности).

3.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям труда;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительностью рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсации морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами.

3.3. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное время основной работы другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство, совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

3.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования об охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила ВТР;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- содержать в чистоте свое рабочее место, оборудование и приспособления, бережно относиться к средствам производства.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, техникой, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными правовыми актами;
- осуществлять обязательное социальное работников в порядке, установленном законодательством;
- поддерживать нормальную работу пансионата, проводить мероприятия по организационному, экономическому и социальному развитию пансионата;
- создавать условия для профессионального роста работников, увеличение их заработной платы.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работникам в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ТК РФ, ст.91), (8 часов в день при пятидневной неделе); для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ТК РФ, ст.350) (7,8 часов в день) и 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.03 №101, прилож. №1 п.5) (7,2 часа в день); для работников, имеющих 1 или 2 группу инвалидности, - не более 35 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым работником.

5.2. Для работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работающих по скользящему графику;

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

Сторожа, вахтёры, работники кухни, медицинский персонал отделения «Милосердия» работают *согласно сменного режима по утвержденному графику*, составленного по согласованию с работниками.

В случае если предоставление перерыва медицинским работникам в установленное время невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Администрация; бухгалтерия; служба материально-технического снабжения; отдел кадров; ремонтно-техническая и энергетическая служба; служба социально-трудовой реабилитации; культурно-воспитательная служба; кухня-столовая (шеф-повар); служба транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ; служба бытового обслуживания; служба обслуживания и содержания зданий (садовник, уборщик);

Начало работы – 8 часов 30 минут;

Перерыв – с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;

для пищеблока – с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут;
Окончание работы – 17 часов 00 минут.

Врачи и средний медперсонал:

Начало работы – 8 часов 30 минут;
Перерыв – возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.
Окончание работы – 16 часов 12 минут.

Младший медперсонал:

Начало работы – 8 часов 30 минут;
Перерыв – с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;
Окончание работы – 16 часов 48 минут.

5.4. Привлечение к сверхурочной работе допускается только с согласия работника. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течении двух дней подряд 120 часов в год.

5.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

5.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, (для инвалидов положен удлиненный период в количестве 30 дней, что закреплено в пункте 5 статьи 23 Федерального Закона №181-ФЗ.). Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с действующим законодательством РФ и коллективным договором Учреждения. Ежегодный отпуск предоставляется сотрудникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в конце предыдущего года. Перенос графиков отпусков допускается с разрешения администрации без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

5.9. Отзыв работника из отпуска допускает только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.10 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска для работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда.

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Отпускные, выданные авансом за недоработанные дни отпуска, подлежат возврату работодателю на основании действующего законодательства.

5.12. По согласованию с администрацией (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется согласованием между работником и работодателем.

5.13. Работникам основных профессий и работающим по внутреннему совместительству, за работу в выходные и праздничные дни оплата труда производится по основной профессии в двойном размере в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха («отгул»), но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6. Условия оплаты труда

6.1. Заработная плата выплачивается на пластиковую карточку Банка России 18 и 3 числа каждого месяца в соответствии с коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ.)

6.2. За работу во вредных условиях труда работнику производится доплата в размере 4% тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), в соответствии с перечнем профессий, установленных для лиц, занятых во вредных условиях труда (повышенная оплата труда работников по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда).

7. Повышение квалификации

7.1. Обязанностью работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник мог повысить квалификацию по своей специальности.

7.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, работодатель может проводить систематическую формализованную оценку работников на соответствие деятельности стандартов выполнения работ на рабочем месте в данной должности за определенный период времени.

8. Поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности следующим образом:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть

представлены к государственным наградам.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение и ненадлежащее исполнение работниками своих обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

8.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарное взыскания за несоблюдения ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерацией о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверке финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерацией о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные по его мнению нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководителю ОБУССОКО «Пансионат Сосновый бор».

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

9.2. Работники должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить специальную одежду и обувь.


9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения материального ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ОБУССОКО «Пансионат Сосновый бор»;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных сетях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в ОБУССОКО «Пансионат Сосновый бор» или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания Курской области «Курский
пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»**

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем 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», постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 г. № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», а также другими 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 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных Учреждениях и разъяснения о порядке

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](#), утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 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 руководителя ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», его заместителя, главного бухгалтера.

3. Месячная заработная плата работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (с учетом 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.

Выплата заработной платы осуществляется каждые полмесяца. За первую половину месяца - 18-го числа текущего месяца в фиксированном размере для основного персонала - 10 000 рублей, для остального персонала - 5 000 рублей (за исключением руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) скорректированном на фактически отработанное время. Руководителю заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере 40% от должностного оклада и выплат стимулирующего характера; его заместителю и главному бухгалтеру – 40% от должностного оклада.

Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 3-го числа месяца следующего за отработанным.

При совпадении выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы осуществляется накануне.

4. Оплата труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», 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 отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1. Основной персонал ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (Приложение № 1) - работники, создающие условия для оказания услуг

(выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (Приложение №1) - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](#) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

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 ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», 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», Постановления Администрации г. Курска от 24.11.2020 № 2173 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" :	
1-й квалификационный уровень	7144 рубля

(санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка)	
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор)	
без категории	7853 рубля
II квалификационной категории	8638 рублей
I квалификационной категории	9031 рубль
высшей квалификационной категории	9424 рубля
2-й квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	
без категории	9679 рублей
II квалификационной категории	10647 рублей
I квалификационной категории	11131 рубль
высшей квалификационной категории	11615 рублей
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу)	
без категории	10625 рублей
II квалификационной категории	11687 рублей
I квалификационной категории	12218 рублей
высшей квалификационной категории	12750 рублей
4-й квалификационный уровень (медицинская сестра процедурной)	
без категории	11687рублей
II квалификационной категории	12845 рублей
I квалификационной категории	13429 рублей
высшей квалификационной категории	14013 рублей
5-й квалификационный уровень (старшая медицинская сестра)	
без категории	12849 рублей
II квалификационной категории	14133 рубля
I квалификационной категории	14776 рублей
высшей квалификационной категории	15418 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":	
2-й квалификационный уровень (врачи-специалисты)	
без категории	15201 рубль
II квалификационной категории	16721 рубль
I квалификационной категории	17481 рубль
высшей квалификационной категории	18241 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	
1-й квалификационный уровень (заведующий структурным подразделением (отделением))	
без категории	14939 рублей
II квалификационной категории	16453 рубля
I квалификационной категории	17478 рублей
высшей квалификационной категории	17924 рубля

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":	
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	12021 рубль

7. Медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного 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, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент к окладу 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 оснований.

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

9. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается директором ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение 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](#))

10. 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

квалификационных 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», Постановления Администрации г. Курска от 24.11.2020 № 2173 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (библиотекарь)	10931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (делопроизводитель, экспедитор по перевозке грузов)	8079 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (инспектор по кадрам, инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий)	8874 рубля
2-й квалификационный уровень (заведующий складом, заведующий хозяйством)	9357 рублей
3-й квалификационный уровень (шеф-повар, техник 1 категории (должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование))	9857 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (специалист по охране труда, специалист по кадрам)	9857 рублей
2-й квалификационный уровень (программист 2 категории)	10931 рубль
3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории)	13192 рубля
4-й квалификационный уровень (ведущий бухгалтер)	14519 рублей

11. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливаются на 5 - 10% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

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

12. 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», Постановления Администрации г. Курска от 24.11.2020 № 2173 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" грузчик, изготовитель пищевых полуфабрикатов, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, официант, повар 2 разряда, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории, швея	6875 рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":	
1-й 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 "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" водитель автомобиля, повар 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	7853 рубля

13. Работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

14. 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.

15. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» рабочим, которым в соответствии ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже 6 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.

16. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается директором ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются 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.

17. 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 директора, его заместителя, главного бухгалтера

18. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

19. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителя директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

20. С учетом условий труда директору ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» и его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в [разделе VI](#) настоящего Положения.

21. Премирование директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» осуществляется с учетом результатов деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» за счет средств, направляемых на оплату труда.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства

Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

22. Директору, заместителю руководителя, главному бухгалтеру ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера директору ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 №45, работникам осуществляются следующие 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.

24. 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).

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

25. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

26. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

27. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Доплата за работу в ночное время производится работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» 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) за каждый час работы работника.

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

29. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», 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) 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) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

30. 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.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

32. В целях поощрения работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» 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 № 44 «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 выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

33. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», специалистов и иных работников, подчиненных заместителю директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», - по представлению заместителя директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»;

остальных работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

34. 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 ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» приказом директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

35. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с учетом оценки результативности и качества работы.

36. Выплаты за выслугу лет работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливаются в следующих размерах:

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 ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», выплата за выслугу лет осуществляется и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

36.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) иные периоды, определяемые ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

37. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

38. В целях поощрения работников за выполненную работу в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» 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 ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

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

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

VIII. Другие вопросы оплаты труда

39. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

40. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

41. Объем средств, направляемый ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

42. В пределах средств, выделенных ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» 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:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60, 65, 70 лет);

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

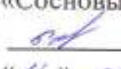
в иных случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи работникам.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» на основании письменного заявления работника.

IX. Заключительные положения

44. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости на общем собрании трудового коллектива и оформляются приказом ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«14» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



Положение об оказании материальной помощи работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы предоставления и выплаты материальной помощи работникам Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор» (далее - ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»). Положение об оказании материальной помощи работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

1.2. Выплата материальной помощи производится с целью повышения уровня социальной защиты, социальной поддержки работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» и утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» и утверждается директором.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Финансирование выплаты материальной помощи осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители) - в размере до двух окладов;

- в случаях длительной болезни работника, его лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов и дорогостоящей операции – в размере до двух окладов;

- в случае обстоятельств стихийного характера (пожар, наводнение, значительная порча имущества и прочее) – в размере до двух окладов;

- в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60, 65, 70 лет);

- иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника – в размере до двух окладов.

2.2. Размер материальной помощи конкретному работнику устанавливается в индивидуальном порядке решением комиссии по оказанию материальной помощи на основании представленных подтверждающих документов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение (справки о состоянии здоровья и необходимости дополнительных материальных средств на лечение или приобретение лекарств, копии свидетельства о смерти, справок соответствующих организаций и органов и т.д.).

3.2. Комиссия по оказанию материальной помощи ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» рассматривает аргументированное заявление и выносит решение об оказании материальной помощи и ее размере.

3.3. При положительном заключении комиссии директор принимает окончательное решение о выделении материальной помощи и издает соответствующий приказ.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Согласно пункту 8 статьи 217 НК РФ, суммы единовременной материальной помощи, оказываемые работникам в связи со смертью члена семьи (супруги, родители, дети), не облагаются налогом на доходы физических лиц.

4.3. Независимо от применяемой системы налогообложения материальная помощь облагается:

- взносами на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхования.

- взносами на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Не облагается взносами на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхования и взносами на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний:

- материальная помощь, не превышающая 4000 руб. за расчетный период на одного работника;

- единовременная материальная помощь (независимо от ее размера), выплаченная в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайным обстоятельством;

- единовременная материальная помощь (независимо от ее размера) выплаченная в связи со смертью члена семьи работника).

- единовременная материальная помощь (независимо от ее размера), выплаченную пострадавшим от террористических актов на территории РФ.

4.4. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца после принятия решения о ее назначении.

4.5. Материальная помощь работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

4.6. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

4.7. Настоящее Положение распространяет свое действие со дня утверждения.

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт) № ____
Типовая форма
г. Курск " ____ " _____ 20__ г.

Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор» (ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор») в лице директора Блинова Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Работодатель» с одной стороны и *ФИО работника* именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. В соответствии с данным Договором Работодатель обязуется предоставить Работнику следующую работу: *наименование должности или специальности по штатному расписанию, квалификация, разряд, категория*
- 1.2. Местом работы Работника является: *наименование структурного подразделения* ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», расположенного по адресу: 305022 г. Курск, ул. 2-я Агрегатная, д. 23-а.
- 1.3. Условиями труда на рабочем месте Работника по результатам специальной оценки условий труда являются допустимыми (итоговый класс (подкласс) условий труда — *указывается класс(подкласс)*).

2. Срок Договора

- 2.1. Работа у Работодателя является для Работника: *основным местом работы, по совместительству*.
- 2.2. Договор заключается с «__» _____ г. на *неопределенный срок; на время отпуска по беременности и родам; отпуску по уходу за ребенком до*

достижения им трехлетнего возраста, на период больничного или отпуска без сохранения заработной платы, на время ежегодного отпуска.

3. Испытательный срок

3.1. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью *указывается срок.*

3.2. Датой начала работы стороны считать дату, указанную в п. 2.2. Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков продолжительностью _____ календарных дней.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором.

4.2.2. Подчиняться Правилам внутреннего распорядка Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Выполнять установленные нормы.

4.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников и получателей социальных услуг.

4.2.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

4.2.7. Работник выполняет свою работу в соответствии с должностной инструкцией, которую он подписал в день приема на работу.

4.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.9. В случае наступления временной нетрудоспособности и в иных случаях, когда Работник не может выполнять должностные обязанности, он обязан незамедлительно сообщить об этом Работодателю.

4.3. Работодатель в праве:

4.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.3.3. Требовать от Работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель должен:

4.4.1. При заключении настоящего Договора ознакомить Работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором.

4.4.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.3. Выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором.

4.4.4. Соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

4.4.5. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.4.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.4.7. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5. Условия Труда

5.1. Для выполнения Работником работы, обусловленной настоящим Договором, ему обеспечивают следующие условия труда:

- предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и техники безопасности;
- в распоряжение Работника предоставляются по необходимости технические и материальные средства.

5.2. Работнику, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается:

- а) выдача средств индивидуальной защиты,
- б) продление очередного оплачиваемого отпуска.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели (*выбрать нужное и подчеркнуть*):

- пятидневная с двумя выходными днями; рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (согласно графику); сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.350 ТК РФ):

6.2. Работнику устанавливается (*выбрать нужное*):

- рабочий день продолжительностью 8 часов с 8-30 до 17-00 ч.
- ненормированный рабочий день (перечень должностей с ненормированным рабочим днем согласно кол. договору
- сменный режим по утвержденному графику;
- рабочий день, разделенный на части;
- неполное рабочее время.

В предпраздничные дни время окончания работы – на 1 час короче.

6.3. Привлечение Работника к сверхурочным работам допускается только с его письменного согласия. При этом такие работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

а) перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня (смены), не включаемый в рабочее время, с _____ до _____ час.

б) ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью _____ календарных дней.

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

7. Условия оплаты труда

7.1. За выполнение работы, обусловленной настоящим Договором, Работнику выплачивается :

Должностной оклад в размере _____ ставки - _____ рублей.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнявшего норму труда (трудовые обязанности), устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда с учетом выплат стимулирующего характера и доплат за должность.

При наличии условий и выполнении нижеуказанных показателей работнику производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

надбавка за интенсивность труда, высокие результаты, за качество выполняемых работ	экономия фонда оплаты труда, положение по оплате труда, собрание СТК, приказ директора	Соблюдение правил ТБ. ПБ. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение санитарно-эпидемического режима. Отсутствие обоснованных жалоб обеспечиваемых. Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки. Сохранность материальных ценностей на корпусах. Полнота и своевременность ухода за проживающими с учетом состояния здоровья.	Ежемесячно	100 и выше
премия по итогам работы за квартал и год	Оценка работы учреждения, экономия фонда оплаты труда	Оценка работы учреждения, в целом отсутствие нарушений со стороны санитарных правил, госпожнадзора, трудовой дисциплины	Каждый квартал (год)	Положение по оплате труда
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	3 и 5 лет непрерывной работы	3 и 5 лет непрерывной работы в медицинском учреждении или в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»	Через 3 года и 5 лет	20,30% от размера оклада

7.2. Сроки выплаты заработной платы :

- заработная плата выплачивается путем перечисления на банковскую карту *18 и 3 числа* каждого месяца в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

7.3. Работник имеет право на получение по результатам своей деятельности (выбрать нужное):

- различных надбавок, доплат, премий (согласно кол. договору).

7.4. Оплата труда Работников в ночное время, в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время производится (выбрать нужное):

- в соответствии с кол. договором (локальным и нормативным актом Работодателя);

- в следующих размерах: в двойном.

8. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника

8.1. Работник в период действия Договора подлежит следующим видам социального страхования:

- обязательному социальному страхованию;

-обязательному медицинскому страхованию, обязательному соц. страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательному пенсионному страхованию.

8.2. Страхование осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными действующим законодательством.

9. Ответственность сторон

9.1. Материальная ответственность стороны наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого Договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия) в размерах, определенных действующим законодательством.

9.2. Каждая из сторон Трудового Договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

9.3. При нарушении Работодателем установленных сроков выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере _____, но не ниже 1/150

действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.4. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ст. 243 ТК РФ.

9.5. Работодатель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Работника.

9.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по трудовому договору Работник несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Работник обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов, получателей социальных услуг в учреждении, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.8. При прекращении трудового договора работник возвращает все документы, содержащие служебную информацию, сдает все числящееся за ним имущество, оргтехнику.

9.9. Работник не вправе разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, носящие конфиденциальный характер затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, получающих социальные услуги в учреждении.

5.8. Работник не вправе совершать сделки по отчуждению жилой площади

проживающих в учреждении лиц, а также иные сделки с их жилой площадью и другим имуществом, в свою пользу и в пользу третьих лиц.

10. Порядок разрешения трудовых споров

10.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Изменение, продолжение и расторжение Договора

11.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по соглашению сторон или в письменной форме, за исключением случаев, установленных ст.73 ТК РФ.

11.2. Если ни одна из сторон не потребует расторжение Договора по истечении срока его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок (для срочного договора).

11.3. Расторжение настоящего Договора допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

12. Особые условия

13. Заключительные положения

13.1. Трудовой договор (эффективный контракт) составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____ года.

13.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

14. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель	Работник
---------------------	-----------------

ОБУССОКО Пансионат «Сосновый бор» 305022, г. Курск, ул. 2-я Агрегатная, д.23-а. ИНН 4631005086 КПП 463201001 Директор _____ А.Ю. Блинов (подпись) М.П.	ФИО _____ Паспорт _____ Выдан: _____ (кем и когда) Дата выдачи: _____ Адрес: _____ СНИЛС _____ ИНН _____ _____ (подпись)
---	---

С правилами внутреннего трудового распорядка
 Ознакомлен(а) _____

С должностной инструкцией № _____ ознакомлен (а) _____

С Коллективным договором ознакомлен _____ (дата, подпись)

С Положением по оплате труда и материального стимулирования ознакомлен
 _____ (дата, подпись).

Я, _____,


с Положением о персональных данных работников, права и обязанности в
 области персональных данных мне разъяснены
 _____ (подпись, дата)

С условиями труда ознакомлен (а) и согласен (сна), экземпляр Трудового
 Должностной инструкции на руки получил (а)

_____ (подпись Работника)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 10
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



ПОРЯДОК исчисления надбавки за стаж работы работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

1. Настоящий Порядок разработан в целях создания условий для закрепления квалифицированных кадров в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».
2. Работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается процентная надбавка к должностному окладу (окладу) в следующих размерах при стаже работы:
 - от 3 до 5 лет непрерывной работы в размере 20% должностного оклада (оклада);
 - свыше 5 лет непрерывной работы 30% должностного оклада (оклада);
3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки за стаж работы устанавливаются и по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.
4. Надбавки за стаж работы устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.
5. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:
 - 5.1. период работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения Российской Федерации, в том числе Республики Крым.
 - 5.2. период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (при условии, что призван работник был из государственного учреждения

социальной защиты), в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации - один день военной службы за два дня работы; Президента Российской Федерации - один день военной службы за два дня работы;

5.3. периоды пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских и образовательных учреждений;

5.4. периоды пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно - исследовательских учреждениях;

5.5. периоды работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

5.6. время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений, организаций);

5.7. периоды службы (работы) в военно - медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России;

5.8. периоды работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

6. Стаж работы сохраняется, если перерыв между днем увольнения из учреждений (подразделений), перечисленных в пункте 5. Положения и днем поступления на работу в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» не превысил 1 (один) год.

7. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

8. Стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии,

если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в пункте 5. Положения:

8.1. увольнения женщин по собственному желанию в связи с уходом за ребенком до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет;

8.2. работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно - исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях;

8.3. обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях

8.4. эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

8.5. получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

8.6. покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

8.7. пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основанием);

8.8. женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в пункте 5 Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в пункте 5. Положения.

10. При исчислении стажа для назначения надбавки в соответствии с настоящим Порядком суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

11. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы

государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

12. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается директором пансионата по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом директора пансионата.

13. Настоящее Положение распространяет свое действие со дня утверждения.

1.2.2. Установление различной степени значимости (приоритетности) показателей материального вознаграждения и стимулирования, выраженной в удельном весе показателя как доли от целого для увеличения материальной заинтересованности работников.

1.2.3. Обоснованность применяемых показателей.

1.2.4. Дифференциация размеров материального вознаграждения в зависимости от степени значимости и трудоемкости достижения показателей.

1.2.5. Использование показателей, обеспеченных методологией планирования, а также бухгалтерском и оперативном учетом.

1.2.6. Зависимость количества и характера применяемых показателей, а также размера материального вознаграждения и стимулирования от особенностей того или иного вида деятельности.

1.2.7. Представление руководителям возможности дополнительной оценки результатов труда работников, выраженных в материальном вознаграждении по ЦПЭ.

1.2. Основанием для премирования по ЦПЭ является достижения запланированных результатов соответствующего структурного подразделения в целом за оцениваемый период: месяц, квартал, год.

1.3. Основанием для депремирования по ЦПЭ является недостижения запланированных результатов соответствующего структурного подразделения в целом за оцениваемый период: месяц, квартал, год.

2. «Эффективный контракт», Условия материального стимулирования и вознаграждения на его основе

2.1. Система «эффективного контракта» - это вид трудовых отношений между работодателем (государственным или муниципальным учреждением) и работниками, основанный на утвержденных учредителем государственного (муниципального) задания и целевых показателей эффективной работы, а также утвержденных работодателем в установленном порядке системе оценки эффективности деятельности работников учреждений, способствующие наиболее полному отражению в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда и предоставления услуг.

2.2. Механизм перехода на систему «эффективного контракта» включает в себя наличие у государственного (бюджетного) учреждения:

2.2.1. Государственного (муниципального) задания и целевых показателей эффективной работы, утвержденных учредителем.

2.2.2. Системы оценки эффективности деятельности работников учреждения (совокупности показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество).

2.2.3. Системы оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда.

2.2.4. Системы нормирования труда работников учреждения.

2.2.5. Подробной конкретизации с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

2.3. «Эффективный контракт» - это трудовой договор с работником, в соответствии с которым условия получения вознаграждения за выполнение трудовой функции в виде должностных обязанностей в дополнении к докладу компенсационным выплатам, устанавливаются показатели и критерии оценки эффективности его деятельности, установлен размер и условия вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

2.4. Система материального стимулирования и вознаграждения на базе «эффективного контракта» включает в себя введение специальной выплаты стимулирующего характера для работников учреждения, которая выплачивается в соответствии с выполнением показателей эффективности, установленных для каждой должности и структурного подразделения.

2.5. Размер стимулирующих выплат за эффективность и высокие результаты труда может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностной ставки)

3. Виды целевых показателей эффективности (ЦПЭ), их значимость в материальном вознаграждении работников

3.1. Материальное вознаграждение по ЦПЭ включает в себя следующие основные показатели:

3.1.1. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними. Защита и поддержание человеческого достоинства получателей социальных услуг, учет их потребностей на основе построения толерантных отношений с ними. Соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг и сотрудниках пансионата.

3.1.2. Выполнение требований законодательства об обеспечении санитарного благополучия получателей социальных услуг учреждения.

3.1.3. Удовлетворенность проживающих качеством и доступностью предоставления социальных услуг:

- качество предоставления социальных услуг получателям (туалет, смена белья, кормление, сопровождение, внешний вид и др.);

- качество питания;
- качество предоставления медико-социальных услуг;
- отсутствие жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведенного служебного расследования.

3.1.4. Отсутствие замечаний к ведению учетно-отчетной и иной служебной документации.

3.1.5. Достижение запланированных результатов в работе; выполнение плана мероприятий; безукоризненное выполнение требований должностной инструкции, распоряжений директора учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений, эффективное взаимодействие с коллегами, умение достигать поставленных целей, уровень ответственности при выполнении работы и поручений.

3.1.6. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, обучения (переобучения), аттестации.

3.1.7. Соблюдение трудовой дисциплины и наличие дополнительных целевых показателей.

3.2. Дополнительные целевые показатели:


- наличие благодарностей и грамот за работу ;
- ведение новых технологий и программ в области оказания социальных услуг и реабилитации инвалидов;
- проведение научно-просветительских мероприятий;
- проведение социально-значимых мероприятий областного, всероссийского уровня и др.;

4. Механизм расчета ЦПЭ

4.1. Руководителям структурных подразделений и заместителям директора учреждения материальное вознаграждение выплачивается в том числе по результатам деятельности возглавляемого (курируемого) структурного подразделения.

4.2. Оценка результатов труда каждого работника осуществляется руководителем структурного подразделения и заместителем директора учреждения. Проект приказа о выплате материального вознаграждения работникам согласуется с представителем трудового коллектива и представляется на утверждение директору учреждения.

Приложение № 12
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Блинов
«15» 01 2021 г.



Положение о персональных данных работников

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Данное Положение определяет порядок обращения с персональными данными в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (далее - Учреждение).

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Учреждения и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.4. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе:
фамилия, имя, отчество работника;
дата и место рождения работника;
адрес проживания (регистрации) работника;
семейное, социальное, имущественное положение работника;
образование, профессия работника;
доходы, имущество и имущественные обязательства работника;
другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

1.5. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения).

1.6. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия, общие требования персонального учета

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных работника - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Компании в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Под персональным учетом (обработкой персональных данных работника) понимается порядок получения, хранения, комбинирования, передачи или любое другое использование персональных данных работника, а также их гарантии и защита.

Персональные данные работника - это информация, необходимая учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при получении и обработке персональных данных работника в учреждении должны соблюдаться следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.2.3. Все персональные данные работника работодатель получает у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него, должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской

Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.2.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом.

2.2.8. Работники имеют право и не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников

Состав персональных данных работников

3.1. Конкретные обязанности по заполнению, хранению, выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), хранению личных дел работников, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников кадровой службы.

3.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- медицинскую книжку и справку о результатах медицинского обследования (освидетельствования).

3.3. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

3.4. В отделе кадров создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания администрации;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3.5. Работодатель обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой относятся:

-документы по учету кадров - "Приказ о приеме работника на работу", "Личная карточка работника", "Штатное расписание", "Приказ о переводе работника на другую работу", "Приказ о предоставлении отпуска работнику", "График отпусков", "Приказ о прекращении действия трудового договора с работником", "Приказ о направлении работника в командировку", "Командировочное удостоверение", "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении", "Приказ о поощрении работника";
-документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда - "Табель учета использования рабочего времени", "Расчетная ведомость", "Платежная ведомость", "Журнал регистрации платежных ведомостей", "Лицевой счет».

3.6. Передача персональных данных работника в организации осуществляется при соблюдении следующих требований:

-не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными

работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в установленном порядке;
- разрешать доступ и передавать представителям работника (при этом указанные лица должны иметь право получать персональные данные работника) его персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

3.7. Работодатель представляет в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ сведения об уплачиваемых страховых взносах на основании данных бухгалтерского учета, а сведения о трудовом стаже - на основании приказов и других документов по учету кадров:

- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- фамилию, имя и отчество;
- дату приема на работу и дату заключения договора гражданско — правового характера;
- дату увольнения или дату прекращения договора гражданско — правового характера;
- на вознаграждение, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы;
- периоды деятельности, включаемые в специальный стаж, определяемый особыми условиями труда, работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выслугой лет, работой на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- сумму заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы государственного пенсионного страхования, с разбивкой, по месяцам отчетного периода;
- сумму начисленных и уплаченных страховых взносов государственного пенсионного страхования с разбивкой по месяцам отчетного периода;
- сумму выплат данному лицу, которые учитываются при назначении пенсии, но на которые не начисляются страховые взносы государственного пенсионного страхования, с разбивкой по месяцам отчетного периода;
- другие сведения, необходимые для правильного назначения пенсии.

3.8. Работодатель не имеет права:

- сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе

получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.9. Персональные данные работников могут быть получены,

проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

3.10. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4. Доступ к персональным данным работников

4.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;
- работники отдела по комплектованию и учету кадров;
- работники бухгалтерии;
- заместитель директора;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).
- специалист по охране труда.

4.2. Работник Учреждения имеет право:

4.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

4.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях .

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном

согласии работников.

5. Гарантии работникам и защита персональных данных, хранящихся в учреждении, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

5.1. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (вкладыш) работника о приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить владельца этой книжки (вкладыша) под расписку в личной карточке, где должна быть повторена точная запись из трудовой книжки (вкладыша). При выявлении неправильной или неточной записи сведений о работе, переводе на другую постоянную работу, о награждениях и поощрениях и др. такая запись исправляется тем работодателем, которым она была внесена. Исправленные сведения о работе, о переводах на другую постоянную работу, награждениях и поощрениях и др. должны полностью соответствовать подлинности приказа.

5.2. Персональные данные работника, прошедшего аттестацию (аттестационный лист) хранятся в его личном деле.

5.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с


документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.8. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.9. В соответствии настоящим Положением лица, виновные в нарушении норм защиты персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.10. Директор Учреждения за нарушение порядка обращения персональными данными несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

Приложение № 13
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
 Е.Г. Бобнева
«15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор  А.Ю. Бяинов
«15» 01 2021 г.



Кодекс этики профессионального и служебного поведения

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Приказом Минтруда России от 31.12.2013 года № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 года № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной Федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»» (далее — работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»» (далее — ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»»), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной и служебной деятельности.

1.4. Каждый работник ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» поведения в отношениях к нему в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», доверия граждан к ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», в том числе к ее администрации и работникам, и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в отношениях между сотрудниками, уважительного отношения к ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Работник должен поддерживать высокие нравственные стандарты своего поведения, исключая какие-либо уловки, нечестные действия, четко различая заявления и действия, сделанные им как частным лицом и как представителем профессии.

1.10. Работник ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» должен приложить все усилия к тому, чтобы стать специалистом в своей профессиональной практике и в выполнении своих профессиональных обязанностей. Он имеет право вести работу только в рамках своей компетентности. Работник должен нести персональную ответственность за качество работы, которую он индивидуально ведет, назначает или исполняет. Работник должен признавать рамки своей компетентности и не выходить за их пределы в ситуациях, где требуется более высокий уровень решения проблемы.

Работник должен постоянно повышать уровень своего профессионализма, поддерживать и расширять свою компетентность в целях повышения качества услуг, осуществлять при этом поиск и новых подходов и практических методов в своей деятельности.

1.11. Работник должен действовать так, чтобы предупредить возможности негуманного или дискриминационного поведения по отношению к личности или группе людей.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

2.1. Работник не должен использовать отношения с директором, другими работниками, получателем социальных услуг в собственных интересах.

2.2. Работник не должен практиковать, способствовать или принимать участие в любых формах дискриминации, основанной на национальности, сексуальных отношениях, возрасте, вероисповедании, семейном статусе, политической ориентации, умственных или физических недостатках, привилегиях, персональных характеристиках; напротив, его цель — всеми доступными ему средствами бороться с такой дискриминацией.

2.3. Работник не должен позволять вовлекать себя в любые действия, которые оскверняют или уменьшают конституционные, гражданские или юридические права администрации, других работников, получателя социальных услуг, даже если это делается по их просьбе.

2.4. Работник должен обеспечить конфиденциальность и сохранение тайны, полученной в ходе выполнения им должностных обязанностей. Конфиденциальной (доверительной, не подлежащей разглашению) информацией является все, что касается жизни получателя социальных услуг, его личных качеств, проблем со здоровьем.

Работники ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» обязаны уважать тайны получателей социальных услуг и не распространять информацию, прошедшую в ходе профессиональной социальной помощи:

а) работник может поделиться конфиденциальной информацией, узнанной им от получателя социальных услуг без их на то согласия, только в условиях непосредственной опасности для клиента: для его жизни, здоровья, материального благополучия, психического состояния;

б) работник должен получить согласие администрации, другого работника и (или) получателя социальных услуг, прежде чем делать аудио или видео записи или разрешить какой-либо третьей инстанции наблюдать за его работой и действиями.

2.5. Работник должен обращаться с коллегами с уважением, вежливостью, справедливо, с доверием, соблюдая деликатность и справедливость:

а) работнику следует обращаться с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений;

б) работник должен уважать доверие коллег в ходе профессиональных взаимоотношений;

в) работник должен создавать и поддерживать ситуации, облегчающие коллегам этические, профессионально компетентные действия;

г) работник, замещающий коллегу, должен действовать в интересах репутации того, кого замещает;

д) работник не должен использовать конфликт между коллегой и директором в своих интересах и для укрепления своей позиции;

е) работнику необходимо распространять свое уважение и к коллегам, не связанным непосредственно со сферой его работы;

ж) работник, выполняющий функции руководителя, инспектора, эксперта, наставника по отношению к коллегам, должен доброжелательно, спокойно и подробно доводить до их сведения условия совместной работы и взаимоотношений.

2.6. Работник должен твердо придерживаться своих обязательств, данных ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

2.7. Работники ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» должны поддерживать и повышать значимость, этику, знания и цели своей профессии:

а) работник должен защищать достоинство и чистоту профессии, должен быть ответственным и активным в дискуссиях по совершенствованию профессии;

б) работник должен предпринимать действия против неэтичного поведения своих коллег;

2.8. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, необходимом для обеспечения эффективной работы ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»;

в) не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

г) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

д) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

е) проявлять корректность и внимательность в общении с директором, работниками и получателями социальных услуг ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

ж) проявлять терпимость и уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные

особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету ОБУССОКО «пансионат «Сосновый бор», не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», работодателя и работников, а так же любых граждан при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», их руководителей, работников, получателей социальных услуг, если это не входит в должностные обязанности работника;

м) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», директора и других работников, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», находящимися в сфере его ответственности.

2.9. Работники ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Курской области и обеспечивать их исполнение, Устав ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» и иные локально-нормативные акты учреждения.

2.10. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.11. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.13. Работник ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» обязан уведомлять администрацию, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2.14. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.15. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.16. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.17. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.18. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.19. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и

правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с сотрудниками и получателями социальных услуг.

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

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях,

предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»
2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (установлено по результатам специальной оценке условий труда)
3. Продолжительность рабочего дня и основного оплачиваемого отпуска
4. Перечень профессий и должностей на получение работниками ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих веществ
6. Правила внутреннего трудового распорядка работников
7. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»
8. Положение об оказании материальной помощи работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»
9. Типовая форма трудового договора
10. Порядок исчисления надбавок за стаж работы работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»
11. Положение о системе материального стимулирования и вознаграждения по целевым показателям эффективности работников
12. Положение о персональных данных
13. Кодекс этики для работников

Пронито, пронумеровано
и скреплено печатью

02 (двадцать две) листов

цифрами (двадцать две) листов

Директор
ОБУССОЮ «Пансионат «Сосновый бор»
А.Ю. Блинов

2012 г.

