

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки»  
(ГБСУ СО ПНИ «Черемушки»)

От работодателя  
Директор ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»

С.В. Скоков  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« 09 » Января 2023 г.  
(печать)

Лицо, уполномоченное  
представителем работников  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБСУ СО ПНИ «Черемушки»

О.Ф. Вершинина  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« 9 » 01 2023 г.  
(печать)

Зарегистрирован в Управлении труда и занятости РК  
19.01.2023г. 5 02/2023  
Негашимым отделе ТП и РУТ О.А. Сергеева

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки» на 2023 – 2025 гг.

с. Кончезеро

09.01.2023 г.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ) на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель – Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки» (далее – Учреждение) в лице директора Учреждения Скокова Сергея Викторовича (далее – Работодатель) и работники Учреждения в лице их представителя – Председателя профсоюзного комитета Учреждения (далее – профсоюзный комитет) Вершининой Ольги Фёдоровны (далее – Председатель).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством РФ, а также с учетом финансово-экономического положения работодателя дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по



согласованию с профсоюзным комитетом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются между работниками и Работодателем заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. 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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Стороны договорились в области обеспечения занятости:

2.2.1. В целях защиты интересов работников в вопросах занятости Работодатель может в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников непосредственно в Учреждении или в образовательных учреждениях.

2.2.2. Работодатель обязуется в соответствии с действующим законодательством осуществлять согласованные с выборными профсоюзными органами мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.3. Условия высвобождения работников.

2.3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.3.2. Массовым признается увольнение работников в соответствии с критериями, определенными пунктом 1 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 года № 99.

2.3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям:

- 1) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 3) не однократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству РФ.

2.3.5. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.



2.3.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права на оставление на работе учитывает нормы статьи 179 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) и действующего законодательства РФ.

2.3.7. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения предусматривается для:

- 1) лиц предпенсионного возраста за 1 год до пенсии;
- 2) одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- 3) не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами Внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем (Приложение №1).

3.2. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.3. В целях эффективного оказания услуг в Учреждении вводится сменная работа для среднего, младшего медицинского и кухонного персонала. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

3.4. При составлении графика сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

3.5. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

3.6. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников Учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.7. В Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в отношении:

3.7.1. медицинских и иных работников, для которых в соответствии с действующим законодательством устанавливается 36-часовая рабочая неделя;

3.7.2. для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

3.7.3. работников, являющимися инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

3.7.4. для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю;

3.7.5. для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

3.8. В связи с невозможностью соблюдения установленной еженедельной продолжительности рабочего времени для среднего, младшего медицинского и кухонного персонала в Учреждении вводится суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – три месяца.

3.9. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.10. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём устанавливается Приложением № 2.



3.11. По соглашению, если иного не предусматривает действующее законодательство РФ, между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.12. Работодатель по соглашению сторон устанавливает для лиц, обучающихся без отрыва от работы индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), где условия работы допускают такую возможность.

#### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов, и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон между работником и Работодателем (Приложение №1).

4.3. Для среднего медицинского и младшего персонала, предусматривается предоставление перерыва для отдыха и питания в течение рабочего времени.

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

4.5. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

1) освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов до 16 лет) по их просьбе, от работы в ночное время;

2) не привлекать к сверхурочным рабочим и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет. (детей-инвалидов до 16 лет);

4) предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет), дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

4.6. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам Учреждения предоставляются отпуска с сохранением средней заработной платы согласно действующему законодательству.

4.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.8. Работодателем устанавливается перечень должностей с ненормированным рабочим днём и вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск (Приложение 4).

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.10. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, производится в соответствии со ст.124 ТК РФ.



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

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

4.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда работников.

5.2. В области охраны труда стороны договорились:

5.2.1. Оплата труда работников организации производится по окладам, установленным Положением об оплате труда работников государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат «Черемушки», принятым с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 3).

5.2.2. Поощрение медицинских работников Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

5.2.3. Поощрение работников Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

5.2.4. Работодатель обязуется:

1) производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 20 % основного оклада;

2) при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

3) оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника;

4) оплачивать время простоя, не зависящего от работника и Работодателя, в размере не менее 2/3 основного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя;

5) производить повышенную оплату сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника за сверхурочную работу предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) производить выплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (части оклада за день работы) сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;



- в размере не менее двойной часовой ставки части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- 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.

5.2.5. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере – 25 % от основного оклада. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.2.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (компенсационная выплата). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

5.2.7. Выплата заработной платы производится не реже чем два раза в месяц за первую половину месяца – 22 числа, за вторую половину месяца – 7 числа следующего месяца.

5.2.8. Плановый размер аванса устанавливается с учетом понятия аванса в соответствии с ТК РФ как заработной платы за первую половину месяца, которая не может превышать 15 дней.

5.2.9 В случае несвоевременной выплаты заработной платы Работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере не ниже одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центральной Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

## 6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

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

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

6.1.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

6.1.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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



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

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

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

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

6.1.12. санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

6.1.14. своевременную выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством, по перечню профессий и должностей (Приложение №5);

6.1.15. своевременное оформление документов для назначения льготной профессиональной пенсии в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель обязуется не допускать использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

6.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом, уполномоченными лицами по охране труда обязуется организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнении соглашения по охране труда.

6.4. Работодатель обязуется создать условия для работы членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

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

7.1.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

7.1.3. в соответствии с действующим законодательством РФ своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах.

7.2. При направлении работника в служебную командировку Работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также



возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.3. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

7.4. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования предоставляются на основании ст.173 ТК РФ.

7.6. Работодатель обязуется приобретать для детей работников новогодние подарки за счет средств Работодателя в пределах, выделенных на эти цели средств.

7.7. Работодатель обязуется оплачивать лицам, работающим в организации, финансируемой из республиканского бюджета, расположенной в районах Крайнего Севера или приравненной к ним местности, один раз в два года за счет средств работодателя стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

7.8. Работники имеют право на компенсацию проезда к месту отдыха один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Согласно действующего законодательства РФ.

7.9. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются действующим законодательством РФ.

7.10. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками сохраняется средний заработок.

7.11. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

## 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

8.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;



8.2. Представительствовать от имени работников членов Профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников организации) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

8.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию системы оплаты труда;

8.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативным актам;

8.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего Трудового распорядка, условий настоящего коллективного договора;

8.6. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

8.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

8.8. Обеспечить избрание представителей профсоюзного комитета в уполномоченных лиц по охране труда, участие их в комиссиях по охране труда;

8.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;

8.10. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

8.11. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора;

8.12. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение настоящего коллективного договора;

8.13. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде, настоящим коллективным договором в органах, уполномоченных рассматривать трудовые споры;

8.14. Представлять интересы пострадавших работников – членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

8.15. Вносить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда;

8.16. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы.

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии действующим законодательством РФ.

9.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников по вопросам:

9.2.1. социально трудовых прав и интересов работников;

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, контроля за выполнением коллективного договора;



- 9.2.4. соблюдения законодательства о труде;
- 9.2.5. урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 9.3. Работодатель, должностные лица Учреждения оказывают содействие профсоюзной организации в ее деятельности.
- 9.4. Работодатель рассматривает заявление профсоюзного комитета о нарушении руководителями структурного подразделения организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условия коллективного договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в профсоюзный комитет.
- 9.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – профсоюзного комитета, работодатель обязуется:
- 9.5.1. не препятствовать уполномоченным представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- 9.5.2. предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем, осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, используемых для уставной деятельности профсоюзного комитета;
- 9.5.3. на основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации.
- 9.6. Увольнение по инициативе Работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 9.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.
- 9.8. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются по соглашению с Работодателем.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Представители сторон предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.
- 10.2. Положения настоящего коллективного договора в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем и работниками.
- 10.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.



10.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном для его заключения законодательством РФ.

10.5. Работодатель знакомит с коллективным договором, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с профсоюзным комитетом до работников информацию о выполнении условий коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

10.6. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

10.6.1. в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;

10.6.2. при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения – в течение всего срока реорганизации;

10.6.3. при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

10.6.4. при ликвидации организации – и течение всего срока проведения ликвидации.

10.7. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора соответствующими органами по труду.

10.9. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.10. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения с информацией представителей Работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

10.11. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.12. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются Работодателем.

10.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2023 и действует по 31.12.2025. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.



Приложение № 1 к Коллективному договору  
работников  
государственного стационарного учреждения  
социального  
обслуживания «Психоневрологический  
интернат «Черемушки»

УТВЕРЖДАЮ  
От работодателя  
Директор ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»



С.В. Скоков  
(инициалы, фамилия)  
«09» декабря 2023г.

СОГЛАСОВАНО:  
Лицо, уполномоченное  
представителем работников  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБСУ СО ПНИ «Чере-  
мушки»

О.Ф. Вершинина  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« 9 » 01 2023г.

ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
государственного стационарного учреждения социального  
обслуживания «Психоневрологический интернат «Черемушки»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих

2.1. Прием на работу в государственное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат «Черёмушки» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

- 2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2.2.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 2.2.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2.2.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний



— при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

2.5.1. с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

2.5.2. с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

2.5.3. с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

2.5.4. с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами её защиты.

2.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При заключении трудового договора в нем предусмотрено условие об испытании работника (не менее 3 месяцев) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

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

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

2.11.1. соглашение сторон;

2.11.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.11.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

2.11.4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

2.11.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.11.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его организацией;



2.11.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.11.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством РФ, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;

2.11.9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

2.11.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.11.11. нарушение установленных ТК РФ или иным действующим законодательством РФ заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным действующим законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении 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.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.19. 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 действующим законодательством РФ сохранялось место работы (должность).

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

### 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иным действующим законодательством РФ;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным



требованиям охраны труда;

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

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

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иным действующим законодательством РФ;

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

3.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иным действующим законодательством РФ;

3.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иным действующим законодательством РФ;

3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять профессиональные обязанности, должностные инструкции;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. пользоваться выданной спецодеждой;

3.2.7. содержать в чистоте и порядке своё рабочее место, передавать сменяющему работнику своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;

3.2.8. эффективно и бережно использовать медикаменты, приборы, оборудование, инструменты, спецодежду;

3.2.9. повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.10. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность всего имущества) и других работников;

3.2.11. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность всего имущества).

#### 4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иным действующим



законодательством РФ;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иным действующим законодательством РФ;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, коллективный договор при его наличии, условия трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ (7 и 22 числа каждого месяца);

4.2.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, коллективным договором при его наличии;

4.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иным действующим законодательством РФ формах;

4.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

4.2.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, действующим законодательством РФ;

4.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, коллективным договором при его наличии.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для сотрудников, работающих в дневное время установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Время начала и окончания работы устанавливается с 09 часов до 16 часов 20



минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 13 часов 30 минут.

продолжительность ежедневной работы определяется графиками сменности.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.7. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.8. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.9. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

5.12. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

5.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.14. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

5.16. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

2) работникам в возрасте до 18 лет;

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

4) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

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

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:



5.19.1. временной нетрудоспособности работника;

5.19.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

5.19.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.20. 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.

## 6. Поощрения

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

6.1.1. выдача премии;

6.1.2. награждение ценным подарком.

6.2. работник также может быть представлен для поощрения:

6.2.1. наградами Минздрава Республики Карелия;

6.2.2. наградами Администрации г. Кондопога;

6.2.3. наградами Правительства Республики Карелия;

6.2.4. наградами Российской Федерации;

6.2.5. к присвоению Почётных званий г. Кондопоги, РК, РФ.

6.3. Представления к указанным наградам производится в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами.

6.4. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работники, имеющие награды и почётные звания, пользуются предусмотренными действующим законодательством РФ льготами.

## 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1. замечание;

7.1.2. выговор;

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

7.4. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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



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

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

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.

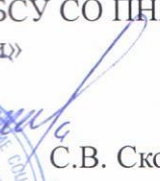
7.10. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

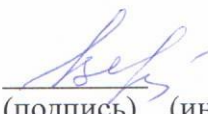


Приложение № 2 к Коллективному договору работников  
государственного стационарного учреждения  
социального  
обслуживания «Психоневрологический интернат  
«Черемушки»

УТВЕРЖДАЮ  
От работодателя  
Директор ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»

СОГЛАСОВАНО:  
Лицо, уполномоченное  
представителем работников  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»

  
С.В. Скоков  
(инициалы, фамилия)  
« 07 » 2023 г.

  
О.Ф. Вершинина  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« 9 » 01 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей с ненормированным рабочим днём

1. Заместитель директора по общим вопросам
2. Заместитель директора по социальной реабилитации
3. Директор филиала
4. Начальник административно-хозяйственного отдела



Приложение № 3 к Коллективному договору работников  
государственного стационарного учреждения социального  
обслуживания «Психоневрологический интернат «Черемушки»


УТВЕРЖДАЮ  
От работодателя  
Директор ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»



С.В. Скоков  
(инициалы, фамилия)  
« 9 » 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, уполномоченное  
представителем работников  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБСУ СО ПНИ  
«Черемушки»

  
(подпись) О.Ф. Вершинина  
фамилия) (инициалы,  
« 9 » 2023 г.

### Положение

об оплате труда работников Государственного бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания  
Республики Карелия «Психоневрологический интернат  
«Черемушки»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Республиканский психоневрологический интернат «Черемушки», (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» (далее - постановление Правительства Республики Карелия № 203-П), постановление Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее - постановление Правительства Республики Карелия № 110 - П), постановление Правительства Республики Карелия от 18 февраля 2021 года № 44 - П «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Карелия» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- виды и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях



Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 100-П;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда работников учреждения.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 100-П;

- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 100-П;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

4. Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы (тарифной ставки) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждения. Ответственный за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выплаты по оплате труда из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), от средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6. При установлении систем оплаты труда работников учреждений работодатель обеспечивает:

- наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с возможностью участия в ней представительного органа работников или с учетом мнения представительного органа работников учреждения (по согласованию с представительным органом работников



учреждения).

7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

8. Формирование штатной численности в учреждении проводится с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ.

9. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство) и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

Штатное расписание учреждения разрабатывается руководителем учреждения с учетом производственной необходимости (экономических условий, кадрового потенциала, эпидемиологической ситуации, обеспечения безопасности при предоставлении социальных услуг, системы отопления зданий, наличия структурных подразделений, находящихся на удаленном расстоянии от основного здания), после согласования с Министерством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

К штатному расписанию учреждения прилагается финансово-экономическое обоснование и расчет потребности вводимых штатных единиц, количество которых определяется руководителем учреждения с учетом нормативов и норм нагрузки.

10. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации).

11. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Под административно-управленческим персоналом понимается руководитель, заместители руководителя, директор филиала (начальник обособленного структурного подразделения), руководители подразделений (за исключением руководителей обособленных подразделений и руководителей структурных подразделений (в случае отсутствия обособленных подразделений), осуществляющих деятельность вне населенного пункта, являющегося местом государственной регистрации учреждения), заведующий отделением.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

13. Оплата труда работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

14. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), профессий – к квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным



справочником работ и профессий рабочих.

15. Должностные оклады работников, занятых в сфере социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг».

Размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	1-й квалификационный уровень	специалист по социальной работе	7932
2.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	заведующий отделением	10391

16. Должностные оклады (оклады) работников учреждения, занятых в сферах предоставления социально-педагогических услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности педагогических работников»		
	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду	8323

17. Должностные оклады (оклады) медицинских работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
	1-й квалификационный уровень	Санитарка; сестра-	3962



		хозяйка	
2	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
	2-й квалификационный уровень	лаборант; медицинская сестра диетическая	4285
	3-й квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу	7200
	4-й квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной; фельдшер	8000
	5-й квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	8100
3	ПКГ "Врачи и провизоры"		
	2-й квалификационный уровень	врачи-специалисты	8300
	3-й квалификационный уровень	врач общей практики	8500

18. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 145н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
I.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	7932

19. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
I.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	культурный организатор	7932



20. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих общепрофессиональные должности специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5307
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	секретарь руководителя	5586
	3-й квалификационный уровень	шеф-повар	6368
	4-й квалификационный уровень	механик	7072
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
	1-й квалификационный уровень	психолог; специалист по кадрам; юрист-консульт; инженер-программист	8827
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
	3-й квалификационный уровень	Директор филиала	16759

21. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

№ п/п	Перечень профессий рабочих	Наименование должности	Размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1	2	3	4
1.	Наименование профессий с 1-м квалификационным разрядом	кастелянша, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	5307
2.	Наименование профессий со 2-м квалификационным разрядом	кухонный рабочий, мойщик посуды	5475
3.	Наименование профессий с 3-м квалификационным разрядом	парикмахер, швея, хлораторщик	5753
4.	Наименование профессий с 4-м квалификационным разрядом	повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по	6179



ремонт и обслуживанию электрооборудования, водитель автомобиля
--

22. Должностные оклады (оклады) работников, должности или профессии которых не определены в соответствующих приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ:

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1	3	4
1.	Начальник административно-хозяйственного отдела	15642
2.	Специалист по закупкам	8827
3.	Специалист по охране труда	8827
4.	Специалист по пожарной безопасности	8827
5.	Системный администратор	5586

23. С учетом условий труда работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

24. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.**

25. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

26. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, утверждаемым приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия, и устанавливаются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

27. Количество заместителей руководителя учреждения определяется в соответствии с подпунктом «ф» пункта 3 постановления Правительства Республики Карелия от 30 декабря 2010 года № 326-П «О порядке осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Карелия» исходя из соотношения:

- от 100 до 300 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 01 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не более 2 штатных единиц;

Количество заместителей руководителя учреждения может быть больше определенного настоящим пунктом в случае, если учреждение осуществляет несколько направлений деятельности (по одной штатной единице заместителя руководителя на каждое направление деятельности), за исключением учреждений, в отношении которых соответствующие нормативы предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Республики Карелия. Под направлением деятельности понимается, совокупность видов



деятельности, объединенных одной целью, определенной в уставе учреждения.

28. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

29. Количество должностей административно-управленческого персонала устанавливается не более 10% от численности работников, установленной штатным расписанием учреждения.

30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 6:1; предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и средней среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 5:1.

31. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя). 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 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

32. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

33. Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

34. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

35. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) заместителям руководителя, устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной руководителем учреждения за отчетный период (в относительном выражении от размера оклада по занимаемой должности).

#### **4. Виды и условия осуществления выплат компенсационного характера**

36. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

37. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;



- 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);

- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

38. Выплаты компенсационного характера труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

39. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 5% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 6% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – 7% от должностного оклада;
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8%.

40. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты не производятся.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется за время фактической занятости работника учреждения на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

41. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

43. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

44. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым



договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20 % от оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

46. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), 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;

- при работе неполный рабочий день – 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.

47. Оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

48. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся на основании распорядительного акта руководителя учреждения о привлечении работника учреждения к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.

49. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад).

50. В случае, если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

51. Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий



(должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$D = PM - PH$ , где:

D - размер доплаты;

PM – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

PH – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

52. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовые договоры работников, заключаемые с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н).

## **5. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

53. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений и применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).

54. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия №110-П, в учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за сложность и напряженность работы
- выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для использования должностных обязанностей;
- выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;
- выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;
- выплата за классность водителям автомобилей;



- премиальные выплаты по итогам работ (ежеквартально ( за 1 квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам года);

-премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

55. Разработка показателей и критериев эффективности труда работников учреждения осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

56. Размер, порядок и условия осуществления выплат работникам учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и (или) коллективным договором.

При разработке показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений учитываются Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания - домов-интернатов, психоневрологических интернатов, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, комплексного центра социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, и критерии их оценки (Приложение к настоящему Положению).

57. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают должностной оклад, ставку заработной платы и производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

58. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников, заключаемых с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н.

59. Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу, ставки заработной платы.

Критериями для установления выплат являются:

-привлечение работника к выполнению особо важных и ответственных работ;

- сложность выполняемой работы;

- интенсивность труда работника, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

60. Выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которой соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Выплату за наличие ученой степени кандидата наук устанавливается в размере 10 % должностного оклада.

Выплату за наличие ученой степени доктора наук устанавливается в размере 15% должностного оклада.

Выплаты устанавливаются работникам, которым присвоена ученая степень, в случае соответствия отрасли науки, по которой присуждена ученая степень, направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Право на выплаты у работника возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.



61. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие почетного звания Республики Карелия, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливается в размере 10% должностного оклада и 5% должностного оклада соответственно.

Выплаты устанавливаются работникам государственных учреждений Республики Карелия, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты могут устанавливаться в повышенном размере на основании отраслевых (межотраслевых) соглашений социального партнерства, заключенных на федеральном уровне, и выплачиваться за счет средств федерального бюджета и (или) внебюджетных источников.

Право на выплаты у работника возникает со дня присвоения почетного звания.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также другие периоды, в течении которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

62. Выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством.

Выплаты устанавливаются с целью стимулирования работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность.

Выплаты устанавливаются только в случае, если наличие квалификационной категории предусмотрено законодательством.

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу.

Право на выплаты при установлении или присвоении квалификационной категории возникает у работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также другие периоды, в течении которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

В целях стимулирования медицинских работников учреждения и работников, занятых в сфере предоставления социально-педагогических услуг устанавливается выплата к должностному окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории – до 5% от должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории – до 10% от должностного оклада;
- при наличии высшей квалификационной категории – до 15% от должностного оклада.

63. Выплаты за классность водителям автомобилей.

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу.

Выплату за классность водителям устанавливается в следующих размерах:

- 1-й класс квалификации – в размере -25% от должностного оклада;
- 2-й класс квалификации – в размере -10% от должностного оклада;
- 3-й класс квалификации – надбавка не назначается.

64. Премияльные выплаты по итогам работы (ежеквартально (за 1 квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам года).

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются при условии выполнения показателей эффективности, установленных Министерством социальной защиты Республики Карелия.

При премировании учитываются:

- участие работника в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;



- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;

- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

Премияльная выплата работнику учреждения, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, осуществляется пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

65. Премияльные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер, порядок и условия осуществления премиальных выплат (разовых) за выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и (или) коллективным договором, исходя из сложившейся экономии фондов оплаты труда.

При принятии решения о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на учреждение;

- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

Конкретный размер премиальной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

66. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

- от 1 до 3 лет – 5%;

- от 3 до 5 лет – 10%;

- свыше 5 лет – 15%.

В стаж работников учреждений, дающий право на установление надбавки за выслугу лет засчитывается время работы: непосредственно в учреждении, в учреждениях социального обслуживания, учреждениях социальной защиты, в органах исполнительной власти Республики Карелия и органах местного самоуправления в Республике Карелия осуществляющих функции в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, деятельности органов опеки и попечительства, профилактики безнадзорности несовершеннолетних на территории Республики Карелия.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждении, а также время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с Трудовым договором, а также периоды работы(службы), которые до вступления в силу настоящего Положения были в установленном порядке включены (засчитаны) работнику учреждения в указанный стаж.



~~учреждении создается комиссия по вопросам исчисления стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия).~~

Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для издания локальных нормативных актов учреждения об установлении работникам учреждения размера надбавки за выслугу лет.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

Если у работника учреждения право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

67. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

68. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться поощрение в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет)- в сумме 5 000 рублей;

- к праздничным датам, в связи с выходом на пенсию, рождением ребенка – в сумме 5 000 рублей;

69. Материальная помощь выплачивается работникам в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, тяжелым материальным положением в сумме 5 000 рублей.

Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению работника учреждения при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

70. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.



Приложение к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки»

Показатели эффективности деятельности работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки» и критерии их оценки

Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Категории персонала
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, связанных с предоставлением социальных услуг в рамках установленного учреждению государственного задания, иных обязанностей, установленных должностной инструкцией, отсутствие документально зафиксированных замечаний.	Все категории
Участие в методической работе и инновационной деятельности	<p>Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения</p> <p>Разработка методических пособий, рекомендаций, размещение публикаций по вопросам организации социального обслуживания</p> <p>Участие в разработке проектов, подготовка методических семинаров, тренингов, мастер-классов по вопросам социального обслуживания</p> <p>Участие в работе по обеспечению функционирования в учреждении внутренней системы контроля качества</p>	Основной и административно-управленческий персонал
Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792	Все категории
Соблюдение стандартов социального	Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним	Основной персонал и иные работники, участвующие в оказании



обслуживания	граждан утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов).	и (или) организации оказания социальных услуг
Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которых отмечены организаторами.	Основной и административно-управленческий персонал
Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.	Основной и административно-управленческий персонал
	Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания	
	Внедрение и использование новых форм управленческого учета, бухгалтерского учёта, автоматизация и совершенствование системы документооборота	Административно-управленческий персонал
	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов	Основной и административно-управленческий персонал
Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности.	Все категории
Организация питания получателей социальных услуг	Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПиН. Соблюдение норм питания в учреждении социального обслуживания, утвержденных Правительством Республики Карелия	Вспомогательный персонал, работники, участвующие в организации питания получателей социальных услуг
Организация медицинского обслуживания получателей социальных услуг (при наличии)	Соблюдение стандартов оказания медицинской помощи. Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний в учреждении. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений Соблюдение правил	Медицинские работники



лицензии на осуществление медицинской деятельности)	<p>получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов.</p> <p>Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.</p> <p>Соблюдение медицинской этики и деонтологии.</p> <p>Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций, зафиксированных в медицинской документации.</p>	
Функционирование систем инженерного обеспечения, организация работы транспорта учреждения	Отсутствие аварийных ситуаций, произошедших по причине некачественного выполнения работниками своих обязанностей, целевое использование и обеспечение сохранности транспорта и технологического оборудования, проведение профилактических мероприятий для обеспечения бесперебойного функционирования систем инженерного обеспечения и транспорта учреждения	Вспомогательный персонал
Предоставление форм отчётности, сведений	Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм налоговой и статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.	Работники, в должностные обязанности которых входит подготовка и предоставление форм отчётности, сведений
Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	<p>Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций</p> <p>Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p>	Все категории



Приложение № 4 к Коллективному договору работников государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат «Черемушки»

УТВЕРЖДАЮ  
От работодателя  
Директор ГБУ СО ПНИ  
«Черемушки»

С.В. Скоков  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«9» 01 2023 г.  
печать)

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, уполномоченное  
представителем работников  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО ПНИ «Черемушки»

О.Ф. Вершинина  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«9» 01 2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днём и вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Врач-психиатр	35
2	Врач-терапевт	35
3	Фельдшер	35
4	Старшая медицинская сестра	35
5	Медицинская сестра по диетпитанию	14
6	Медицинская сестра палатная	35
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35
8	Санитарка-ванщица	35
9	Санитарка	35
10	Сестра-хозяйка	14
11	Медицинская сестра процедурная	35
12	Заместитель директора по общим вопросам	8
13	Заместитель директора по социальной реабилитации	8
14	Директор филиала	8
15	Начальник административно-хозяйственного отдела	8



**НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование профессии (категории должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
2	3	4
в автомобиле	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
к территориям,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
бочий по	Сапоги резиновые	1 пара
устройству	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
инфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
щий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
гелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
ор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
ый рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект



Приложение №5 к коллективному договору  
ГБСУ СО «ПНИ «Черемушки»

	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
щик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
бочий по	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
плексному		
уживанию и	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
нту зданий;	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
(водоснабжени	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
нализации),		
ь-сантехник.		
ик служебных	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
мещений,		
мажер, швея.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
ромонтер по	При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения	
емонту и	электрической дуги:	
уживанию	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:	
оборудования	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа



Приложение №5 к коллективному договору  
ГБСУ СО «ПНИ «Черемушки»

При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:

Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
Перчатки с точечным покрытием	до износа
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:	
Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара

ующий эм	Халат или костюм хлопчатобумажный	2
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
ий и ий инский нал	Халат или костюм хлопчатобумажный	2
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года

п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
	2	3	4	5	6	7
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5



Приложение №5 к коллективному договору  
ГБСУ СО «ПНИ «Черемушки»

4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Полушубок	0	0	3	3	3
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
0	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
1	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2



В документе прошито и  
скреплено

печатью

*43 (ориг)*

*М.И. Сергеев*  
Директор ГБУ СО «ПНИ  
Черемушки»

Дата \_\_\_\_\_

