

От трудового коллектива

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»

Е.Г. Бобнева
«16» февраля 2026 г.

От работодателя

ОБУССОКО «Пансионат

«Сосновый бор»

Директор

А.Ю. Блинов

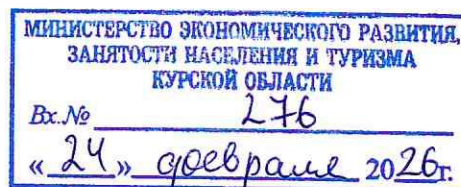
«16» февраля 2026 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного бюджетного учреждения стационарного социального
обслуживания Курской области
«Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»
НА 2026 – 2029 ГОДЫ

Принят на собрании работников,
протокол от 16.02.2026 г. № 1



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

работники ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», в лице представителя трудового коллектива Бобневой Елены Геннадьевны, именуемой далее «представитель трудового коллектива» и директор ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» в лице Блинова Андрея Юрьевича, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы Учреждения, далее именуемые стороны.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей его стабильной работе, росту общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

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

Стороны признают своим долгом сотрудничать для достижения предмета и целей коллективного договора, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

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

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

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а так же от работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а так же средняя заработная плата;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- рассматривать представления соответствующих органов, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам.

Представитель трудового коллектива обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами, нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей и задач, стоящих перед учреждением;

- способствовать повышению квалификации работников;

- добиваться улучшения условий труда работников;

- контролировать соблюдение Работодателем и работниками законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных и локальных актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

- предоставлять Работодателю информацию по социально-трудовым вопросам и экономическому положению, способную оказать влияние на улучшение условий труда работников, проводить взаимные консультации по трудовым, профессиональным вопросам и задачам, стоящим перед учреждением согласно Уставу.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, локальными нормативно правовыми актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соответствовать квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами, повышать свой профессиональный уровень;
- способствовать повышению качества и эффективности оказания социальных услуг получателям социальных услуг и населению;
- содействовать обеспечению условий доступности объектов и услуг в сфере социального обслуживания, предоставляемых Учреждением, а также оказанию получателям социальных услуг при этом необходимой помощи.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует не более трех лет.

Стороны имеют право один раз продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

Не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры по заключению Коллективного договора на новый период или его продлению на новый срок.

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия трудовых договоров и локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников (Приложение 6) с учетом:

- общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- профессиональных квалификационных групп;

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального размера оплаты труда;
- мнения представительного органа работников.

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

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

2.3. Работодатель обеспечивает первоочередность выдачи начисленной заработной платы перед остальными платежами (в том числе и в случае реорганизации или ликвидации учреждения), а также перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию и налогу на доходы физических лиц.

Работодатель своевременно и в полном объеме осуществляет выплату заработной платы работникам Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера, установленного на федеральном уровне.

2.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

2.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.6. При совмещении профессий (должностей), расширении обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.8. Работникам производится доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 час.) в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

2.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ работникам оплачивается работа в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работник может использовать отгул за работу в выходной или праздничный день в любое время, но только в течение года со дня такой работы. Отгул можно присоединить к отпуску, предоставляемому в указанный период. Если работник не использовал день отдыха в течение года, то он может получить соответствующую денежную компенсацию только при увольнении. В день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности.

- При сдельной — двойная сдельная расценка.
- При почасовой или поденной — ставку умножают на два.
- При окладе: если работа входит в месячную норму, к окладу добавляют обычную дневную ставку. Если работа сверх нормы — оплачивают в двойном размере сверх оклада.

2.10. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, невыполнения норм труда по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, тарифной ставки, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

2.13. Срок выплаты заработной платы:

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

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

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

2.14. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования

Работников, путем принятия соответствующего локального нормативного акта, по согласованию с представителем трудового коллектива.

2.15. Система премирования по результатам труда может быть установлена:

- по результатам работы за месяц, квартал, год;

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

2.8. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В части нормирования труда Работодатель обеспечивает:

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

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

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

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

2.11. Работникам Учреждения, ежемесячно, выдаются расчетные листки.

2.12. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае несвоевременной оплаты за время ежегодного отпуска работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.13. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в установленные сроки согласно законодательству Российской Федерации.

2.14. Работодатель по письменному заявлению Работника, исходя из своих финансовых возможностей и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом (Приложение № 7), выплачивает единовременную материальную помощь работнику:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители), смерть сотрудника Учреждения;
- в случаях длительной болезни работника, и (или) его лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов и дорогостоящей операции;

- в случае обстоятельств стихийного характера (пожар, наводнение, значительная порча имущества и прочее);
 - в связи с юбилейными датами работника Учреждения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), проработавшего не менее 3-х лет;
 - при рождении одного и более детей;
 - при регистрации брака (если брак регистрируется впервые);
 - иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие существенное влияние на материальное положение работника не предусмотренные Коллективным договором или по решению трудового коллектива в связи с другими обстоятельствами, предусматривающие значительные материальные затраты.
- Решение о выдаче материальной помощи директор ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» оформляет приказом, в котором указывается получатель материальной помощи, размер выплаты и ее источник.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5), условиями трудового договора, графиками сменности, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Режим рабочего времени работников Учреждения может предусматривать:

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями;
- рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполную рабочую неделю;
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Режим рабочего времени устанавливается локальными и распорядительными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени для медицинских работников Учреждения не может превышать 39 часов в неделю.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.3. Отдельным категориям работников локальными нормативными актами может предусматриваться снижение продолжительности рабочего времени:

- работникам в возрасте от 16 до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- беременным женщинам;
- работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

3.4. Работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю в субботу и воскресенье.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании приказа директора в случае необходимости выполнения работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, в отдельных случаях соглашением между работником и Работодателем.

3.8. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 2).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в Учреждении, согласно требованиям законодательства Российской Федерации, предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда минимальной продолжительностью 7 (семь) календарных дней по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда;
- работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее 5 (пяти) календарных дней.

Порядок и условия предоставления работникам ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и субъекта РФ.

3.10. Первоочередным правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (помимо предусмотренных законодательством) имеют работники, имеющие детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, женщины, имеющие двух и более детей до 14 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет, отец, воспитывающий ребенка в возрасте до 16 лет без матери, а также работники при необходимости ухода за больными родственниками при наличии медицинского заключения.

3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.12. Супругам, родителям и их детям, являющихся работниками Учреждения, предоставляется право на одновременное использование ежегодного отпуска.

Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы, без ущерба для нормального функционирования учреждения.

3.13. Работник, в силу указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 рабочих дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 2 рабочих дня;
- для сопровождения детей (1-3 класс) в школу в первый день учебного года – 1 (один) рабочий день;
- для проводов детей в армию – 1 (один) рабочий день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 3 (три) рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 рабочих дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 (три) рабочих дня;
- для посещения медицинских организаций в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (в лечебно-диагностических и

консультативных целях, прохождения диспансеризации) – до 5 (пяти) рабочих дней в течение календарного года.

Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков, указанных в настоящем пункте, осуществляется согласно письменному заявлению работников, а также документов, служащих основанием или подтверждением освобождения от работы в виде дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.14. Работнику, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется соглашением между работником и работодателем.

3.15. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы
- иные периоды, предусмотренные Трудовым Кодексом.

3.16. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

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

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

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются

заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), Приложение № 8. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.9. Работника знакомят с приказом директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» о прекращении трудового договора (эффективного контракта). В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работнику выдается трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р.

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

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

актами Российской Федерации;

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора.

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

5. ОХРАНА ТРУДА

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

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

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

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

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

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

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

5.1.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 3, Приложение 4).

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

5.1.7. Снабжение Работников молоком или другими равноценными

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работников.

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

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

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

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

7. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1. В случае предполагаемого изменения структуры и(или) ликвидации (реорганизации) Учреждения, сокращения должностей и(или) штата работников, Работодатель, установленным нормативными правовыми актами порядке, информирует рабочий коллектив о предстоящих мероприятиях.

7.2. Работодатель и представитель трудового коллектива (Стороны), в целях смягчения негативных последствий, разрабатывают совместные меры действия (в первую очередь внутреннего характера), направленные на минимизацию последствий, связанных с изменением структуры, ликвидацией (реорганизацией) Учреждения, а также уменьшение численности работников, подлежащих увольнению (приостановка найма, перевод на режим неполного рабочего времени и др.).

7.3. Стороны пришли к соглашению, что кроме лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется следующим категориям работников Учреждения:

- лицам предпенсионного возраста;
- лицам, проработавшим в Учреждении свыше 10 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим детей от 14 до 16 лет;

- несовершеннолетним работникам;
- бывшим воспитанникам детских домов в возрасте до 30 лет;
- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера (по возрасту или по инвалидности).

7.4. При сокращении численности или штата не допускать одновременного увольнения двух работников, являющихся членами одной семьи.

7.5. Стороны стремятся осуществлять мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения, предварительно используя имеющиеся возможности по недопущению или уменьшению количества сокращаемых работников:

- временное ограничение приема и естественный отток кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работником перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению в соответствии со ст. 74 ТК РФ с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной трудовой деятельности.

7.6. Работники, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Учреждения, предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Высвобождаемому работнику предлагаются вакантные рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – работа, требующая более низкой квалификации.

7.7. Работникам, предупрежденным о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, при наличии их письменных заявлений предоставляется оплачиваемое время в течение одного дня в неделю или нескольких часов в день с сохранением денежного содержания (заработной платы), для самостоятельного поиска работы.

7.8. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, трудившимся в Учреждении без нарушений и замечаний, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его квалификацией в случае создания в Учреждении новых рабочих мест или возникновения вакансий.

7.9. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в предупреждении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Коллективному договору

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

Административно-управленческий персонал

1. Администратор
1. Бухгалтер 1 категории
2. Ведущий бухгалтер
3. Ведущий юрисконсульт
4. Главный бухгалтер
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Делопроизводитель
7. Директор
8. Заместитель директора
9. Заместитель директора-заведующий филиалом
10. Заместитель директора по общим вопросам
11. Заместитель директора по медицинской части
12. Начальник хозяйственного отдела
13. Инспектор по кадрам
14. Программист 2 категории
15. Специалист по кадрам
16. Специалист по охране труда
17. Специалист по социальной работе
18. Экономист 1 категории
19. Юрисконсульт 1 категории

Вспомогательный персонал

20. Администратор пляжа
21. Администратор зала
22. Библиотекарь
23. Вахтер
24. Водитель автомобиля
25. Грузчик
26. Заведующий складом
27. Заведующий хозяйством
28. Заведующий производством
29. Изготовитель пищевых полуфабрикатов
30. Инструктор по физической культуре
31. Инструктор по труду

32. Кастелянша
33. Культурный организатор
34. Кухонный рабочий
35. Матрос-спасатель
36. Мойщик посуды
37. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
38. Официант
39. Повар 2-го разряда
40. Повар 4-го разряда
41. Педагог-организатор
42. Садовник
43. Слесарь-сантехник
44. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию оборудования
45. Сторож
46. Старший воспитатель
47. Техник 1 категории
48. Шеф-повар
49. Швея
50. Уборщик служебных помещений
51. Уборщик территорий
52. Экспедитор по перевозке грузов

Перечень должностей для
выполнение сезонных работ ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»

1. Администратор пляжа
2. Администратор зала
3. Инструктор по физической культуре
4. Кастелянша
5. Кухонный рабочий
6. Матрос-спасатель
7. Педагог-организатор
8. Старший воспитатель

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202_ г.

**Продолжительность рабочего дня и
основного оплачиваемого отпуска**

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

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность рабочего дня		Основной отпуск (календарных дней)	Основание
		Нормальная продолжительность рабочего дня (40 часов в неделю)	Сокращенный рабочий день при пятидневной рабочей неделе		
1	2	3	4	5	6
Административно-хозяйственный блок					
	Директор	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель директора	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель директора по общим вопросам	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель директора по медицинской части	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель директора-заведующий филиалом	Н		28	На общих основаниях
	Ведущий юрисконсульт	Н		28	На общих основаниях
	Юрисконсульт 1 категории	Н		28	На общих основаниях
	Специалист по охране труда	Н		28	На общих

					основаниях
	Делопроизводитель	Н		28	На общих основаниях
	Программист 2 категории	Н		28	На общих основаниях
	Главный бухгалтер	Н		28	На общих основаниях
	Заместитель главного бухгалтера	Н		28	На общих основаниях
	Ведущий бухгалтер	Н		28	На общих основаниях
	Бухгалтер 1 категории	Н		28	На общих основаниях
	Экономист 1 категории	Н		28	На общих основаниях
	Начальник отдела	Н		28	На общих основаниях
	Начальник хозяйственного отдела	Н		28	На общих основаниях
	Заведующий хозяйством	Н		28	На общих основаниях
	Заведующий складом	Н		28	На общих основаниях
	Экспедитор по перевозке грузов	Н		28	На общих основаниях
	Специалист по кадрам	Н		28	На общих основаниях
	Инспектор по кадрам	Н		28	На общих основаниях
	Администратор	Н		28	На общих основаниях
	Техник 1 категории	Н		28	На общих основаниях
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Н		28	На общих основаниях
	Слесарь-сантехник	Н		28	На общих основаниях
	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию оборудования	Н		28	На общих основаниях

	Инструктор по труду	Н		28	На общих основаниях
	Специалист по социальной работе	Н		28	На общих основаниях
	Библиотекарь	Н		28	На общих основаниях
	Культорганизатор	Н		28	На общих основаниях
	Водитель автомобиля	Н		28	На общих основаниях
	Грузчик	Н		28	На общих основаниях
	Рабочий по стирке и ремонту одежды (машинист по стирке и ремонту одежды)	Н		28	На общих основаниях
	Швеля	Н		28	На общих основаниях
	Вахтер	Н		28	На общих основаниях
	Сторож	Н		28	На общих основаниях
	Садовник	Н		28	На общих основаниях
	Уборщик служебных помещений	Н		28	На общих основаниях
	Уборщик территорий	Н		28	На общих основаниях
Персонал пищеблока					
	Шеф-повар	Н		28	На общих основаниях
	Заведующий производством	Н		28	На общих основаниях
	Повар 4 разряда	Н		28	На общих основаниях
	Повар 2 разряда	Н		28	На общих основаниях
	Мойщик посуды	Н		28	На общих основаниях
	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Н		28	На общих основаниях

	Официант	Н		28	На общих основаниях
Медицинская служба					
	Врач-терапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-психиатр		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-невропатолог		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Врач-физиотерапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Старшая медицинская сестра		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Инструктор по ЛФК		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра по физиотерапии		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра по массажу		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинская сестра палатная		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Медицинский дезинфектор		7,2	28	п. XIV приложения 1 Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 № 101
	Сестра-хозяйка		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Санитарка		7,8	28	ст. 350 ТК РФ
	Заведующий отделением врач-терапевт		7,8	28	ст. 350 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202__ г.

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

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Класс защиты	Норма выдачи на год	Ед. измерения	Обоснование
Отдел материально-технического снабжения						
1	<i>Заведующий хозяйством</i>	Обувь специальная для защиты от ОПЗ, истирания и скольжения		1	пара	п.2, пп.1.1. Карта ОПР-11/2023
2		Противопыльный респиратор	FFP1- до 4 ПДК	0,2	шт	п.3.пп.8.2.Карта ОПР-11/2023
3		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.3, пп.8.3. Карта ОПР-11/2023
4		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.3.пп.8.2.Карта ОПР-11/2023
5		Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт	п.3, пп.8.3. Карта ОПР-11/2023
6	<i>Заведующий складом</i>	Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.1511,Прил № 3 Пр 767н от 291021
7		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
8		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.1511,Прил № 3 Пр 767н от 291021
9		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.1511,Прил № 3 Пр 767н от 291021
10		Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт	п.1511,Прил № 3 Пр 767н от 291021
11	<i>Экспедитор по перевозке грузов</i>	Обувь специальная для защиты от ОПЗ, истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
12		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.1,пп.1.1 Карта ОПР №13/2023
13		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.2,пп.9.1 Карта ОПР №13/2023

14		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.2,пп.9.1 Карта ОНР №13/2023
15		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.2,пп.9.1 Карта ОНР №13/2023
16		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)		0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
Ремонтно-технический и энергетический отдел						
17	Техник 1 категории	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.17. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
18		Дерматологические средства гидрофильного действия		1200	мл	п.17. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
19		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.1.,пп.2.2 КартаОНР № 17/2023
20		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.1.,пп.2.2 КартаОНР № 17/2023
21		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.17. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
22		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2.,пп.1.1 КартаОНР № 17/2023
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.15. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
24		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)		0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
25		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н

26		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
27		Дерматологические средства гидрофильного действия	1200	мл	п.15. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
28		Каскетка защитная от механических воздействий	0,5	шт	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
29		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
30		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
31		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
32		Плащ для защиты от воды	0,5	шт	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
33		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.4030,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
34		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	п.15. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
35	Слесарь-сантехник	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
36		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
37		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	п.16. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
38		Дерматологические средства гидрофильного действия	1200	мл	п.16. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023

39		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.16. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
40		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
41		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
42		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
43		Костюм для защиты от воды		0,5	шт	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
44		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
45		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)		0,4	шт	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
46		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
47		Жилет сигнальный 2-го класса защиты		1	шт	п.4561,Прил № 3 Пр 767н от 29.10.21
48		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		12	пара	п.4561,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
49	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.18. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
50		Обувь специальная диэлектрическая		1	пара	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
51		Перчатки термостойкие		6	пара	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
52		Дерматологические средства гидрофильного действия		1200	мл	п.18. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
53		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.18. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023

54		Каска защитная от повышенных температур	440VAC	0,5	шт	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
55		Подшлемник термостойкий		1	шт	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
56		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги		1	пара	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
57		Белье специальное хлопчатобумажное		4	шт	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
58		Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	ГОСТ 12.4.103 ОПЗ	0,5	шт	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
59		Перчатки специальные диэлектрические	0	1	пара	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
60		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	2С-1.2(RZ) 1 АТ 389 KN	0,5	шт	п.4581,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
Отдел социально-трудовой реабилитации						
61	Инструктор по труду	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.1, пп2.1. КартаОПР № 21/2023
62		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.1, пп1.1. КартаОПР № 21/2023
63		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.1, пп2.1. КартаОПР № 21/2023
64	Специалист по социальной работе	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.1. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
65		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.1. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
Кухня-столовая						
66	Шеф-повар	Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
67		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
68		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
69		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н

70		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
71	Повар 4 разряда	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
72		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
73		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
74		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
75		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
76	Повар 2 разряда	Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
77		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
78		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.11. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
79		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
80		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.3593,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
81	Мойщик посуды	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.2494,Прил № 3 Пр 767н от 291021
82		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
83		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
84		Щиток защитный лицевой от брызг жидкостей		1	шт	п.2494,Прил № 3 Пр 767н от 291021
85		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.2494,Прил № 3 Пр 767н от 291021
86		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.2494,Прил № 3 Пр 767н от 291021
87		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.2494,Прил № 3 Пр 767н от 291021

88	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №2 Прил № 3 Пр 767н от 291021
89		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п. 1321,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
90		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №2 Прил № 3 Пр 767н от 291021
91		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бак		1200	мл	Таб №2 Прил № 3 Пр 767н от 291021
92		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п. 1321,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
93		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п. 1321,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
94						п. 1321,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
94			Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт
95	Официант	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.13. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
96		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.13. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
97		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п1. пп1.1. Карта ОПР № 31/2023
98		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п1. пп1.14. Карта ОПР № 31/2023
99		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п3. пп3.1, пп3.1. Карта ОПР № 31/2023
Отдел транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ						
100	Водитель автомобиля	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости		1	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
101		Дерматологические средства гидрофильного действия		1200	мл	Табл.№ 1 Приложения № 3 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
102		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н

103		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
104		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	3000	мл	Табл.№ 1 Приложения № 3 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
105		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Табл.№ 1 Приложения № 3 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
106		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
107		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
108		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
109		Плащ для защиты от воды	0,5	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
110		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
111		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
112		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)	0,4	шт	п.783 ,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
113		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето	1	пара	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
114	Грузчик	Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)	0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
115		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

					(Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н)
116		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)	0,4	шт	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
117		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Табл. №1 Прил № 3 Пр 767н от 29.10.2021
118		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Табл. №1 Прил № 3 Пр 767н от 29.10.2021
119		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
120		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
121		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	шт	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
122		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.987,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
Отдел бытового обслуживания					
123	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.4031,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
124		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1, Прил № 3 Пр 767н от 291021
125		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
126		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.4031,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
127		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4031,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
128		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4031,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
129	Швея	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.5145,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
130		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.5145,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
131		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.5145,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
132		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.5145,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от

						29.10.2021 № 767н
Отдел обслуживания и содержания зданий и территорий						
133	Вахтер	Жилет сигнальный 2-го класса защиты		1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
134		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
135		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)		0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
136		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)		0,4	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
137		Плащ для защиты от воды		0,5	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
138		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
139		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
140		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
141		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
142	Сторож	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)		0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
143		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)		0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

					(Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
144		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
145		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
146		Плащ для защиты от воды	0,5	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
147		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
148		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
149		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
150		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)	0,4	шт	п.4732,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
151	Садовник	Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4316,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
152		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
153		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12	пара	п.4316,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
154		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4316,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
155		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето	1	пара	п.4316,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
156		Плащ для защиты от воды	0,5	шт	п.4316,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
157		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)	0,5	пара	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н

158		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
159		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	шт	п.43 16,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
160		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)	0,4	шт	п.43 16,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
161		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.43 16,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
162		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
163	Уборщик территорий	Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1	шт	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
164		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
165		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
166		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
167		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	пара	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
168		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12	пара	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
169		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето	1	пара	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
170		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
171		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения (зима)	5	пара	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
172		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (зима)	0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н

173		Головной убор для защиты от ОПЗ (зима)		0,4	шт	п.48 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н
174		Плащ для защиты от воды		0,5	шт	п.4933,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
175	Уборщик служебных помещений	Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.4932,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
176		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.4932,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
177		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
178		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.4932,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
179		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.4932,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
180		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
Отделение активного наблюдения для граждан пожилого возраста и инвалидов						
181	Старшая медицинская сестра	Костюм для защиты от ОПЗ		2	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
182		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
183		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
184		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
185		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
186		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
187	Инструктор по ЛФК	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.9. Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
188		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.9. Приказ ОБУССОКО "Пансионат

						"Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
189		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п1. пп1.1. Карта ОПР № 46/2023
190		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п1. пп2.1. Карта ОПР № 46/2023
191	Медицинская сестра по физиотерапии	Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
192		Дерматологические средства для очистения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
193		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
194		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
195						п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
196		Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
197			Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт
197	Медицинская сестра по массажу	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
198		Дерматологические средства для очистения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
199		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
200		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
201						п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
202		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
202			Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт
203	Медицинская сестра палатная	Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
204		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
205		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
206		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего)		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021

		типа				
207		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
208		Костюм для защиты от ОПЗ		2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
209	Медицинская сестра диетическая	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	п.10, Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
210		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.1039, Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
211		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	п.10, Приказ ОБУССОКО "Пансионат "Сосновый бор" № 75 от 29.08.2023
212		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.1039, Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
213		Очки защитные от капель и брызг жидкостей		1	шт	п.1039, Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
214		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, скольжения) лето		1	пара	п.1039, Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
215		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.1039, Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
216		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		6	пара	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
217	Медицинский дезинфектор	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
218		Дерматологические средства гидрофильного действия		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
219		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
220		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
221		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
222		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		6	пара	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
223		Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		0,2	шт	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н

224		Костюм для защиты от ОПЗ		2	шт	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
225		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2437,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
226	Сестра-хозяйка	Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
227		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
228		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
229		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
230		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
231		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
232		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
233	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
234		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
235		Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
236		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
237		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
238	Санитарка	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
239		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
240		Головной убор для защиты от ОПЗ		1	шт	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
241		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н

242		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		12	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
243		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)		1	шт	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
244		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
Отделение интенсивного ухода для граждан пожилого возраста и инвалидов						
245	Заведующий отделением врач-терапевт (без категории)	Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.829 Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н
246		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным действием)		1200	мл	Карта ОПР № 55/2023 п.1, № 28.1 Таб№2 Приложения №3 Пр767н от 29.10.2021г
247		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.829 Приложения №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н
248		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		2	шт	п.829 Приложения №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н
249		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.829 Приложения №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н
250	Медицинская сестра по массажу	Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
251		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа		1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
252		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие		2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
253		Костюм для защиты от ОПЗ		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
254		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
255		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
256	Медицинская сестра палатная (высшая категория)	Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски		0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
257		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания		1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
258		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения		1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от

					29.10.2021 № 767н
259		Костюм для защиты от ОПЗ	1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
260		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
261		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
262	<i>Медицинская сестра палатная (1 категория)</i>	Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021
263		Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски	0,2	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
264		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания	1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021
265		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
266		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
267		Костюм для защиты от ОПЗ	1	шт	п.2436,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021
268		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
269	<i>Сестра-хозяйка</i>	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
270		Костюм для защиты от механических воздействий (истириания) (лето)	1	шт	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
271		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
272		Перчатки для защиты от механических воздействий (истириания)	12	пара	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
273		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4477,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
274		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
275	<i>Санитарка (1 квалификационный уровень)</i>	Перчатки для защиты от механических воздействий (истириания)	12	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
276		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от

					29.10.2021 № 767н
277		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
278		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №1 Прил № 3 Пр 767н от 291021
279		Головной убор для защиты от ОПЗ	1	шт	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
280		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (лето)	1	шт	п.4322,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
281	Старшая медицинская сестра	Противоаэрозольные с дополнительной защитой с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски	0,2	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
282		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	2400	мл	Таб №2 Прил № 3 Пр 767н от 291021
283		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего(восстанавливающего) типа	1200	мл	Таб №2 Прил № 3 Пр 767н от 291021
284		Костюм для защиты от ОПЗ	1	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
285		Обувь специальная для защиты от ОПЗ , истирания и скольжения	1	пара	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
286		Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания	1	шт	п.2435,Приложение №1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202_ г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих веществ

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

6	Водитель автомобиля	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 100
7	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100
8	Старшая медицинская сестра ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
9	Старшая медицинская сестра ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
10	Медицинская сестра по массажу ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
11	Медицинская сестра по массажу ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
12	Медицинская сестра палатная ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	
13	Медицинская сестра палатная ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	
14	Сестра-хозяйка ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
15	Сестра-хозяйка ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
16	Санитарка ООТ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	
17	Санитарка ОМ	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	
18	Заведующий хозяйством	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
19	Заведующий складом	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

20	Экспедитор по перевозке грузов	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
21	Техник 1 категории	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
22	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23	Библиотекарь	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
24	Шеф-повар	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
25	Повар 4 разряда	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
26	Повар 2 разряда	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
27	Официант	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
28	Сторож (вахтер)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
29	Садовник	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 200 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих) сезонно
30	Уборщик территории	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 200 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих) сезонно
31	Уборщик служебных помещений	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
32	Грузчик	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
33	Швея	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
34	Врач-терапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

35	Врач-психиатр	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
36	Врач-невропатолог	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
37	Врач-физиотерапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
38	Заведующий отделением ОМ врач-терапевт	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
39	Инструктор по ЛФК	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
40	Медицинская сестра диетическая	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
41	Медицинский дезинфектор	

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат «Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202_ г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

1. Общие положения

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

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

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

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

1. Порядок приема и увольнения работников

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 страховое [свидетельство](#) государственного пенсионного страхования;
 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки и др.;

медицинскую книжку и медицинскую справку обязательного предварительного медицинского осмотра;

для инвалидов- индивидуальную программу реабилитации.

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

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

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

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

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме.

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

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

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

2.9. Если в период испытания, работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.11. Трудовой договор заключается с работником:

на неопределенный срок;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и произвести с ним расчет.

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

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает об увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Основные правила и обязанности работников

3.1. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей профессии (должности), определяется должностными инструкциями, с которыми работник

знакомится под роспись до заключения с ним трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции (должности).

3.2. Работник имеет право на:

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

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

3.4. Работник обязан:

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, техникой, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными правовыми актами;
- осуществлять обязательное социальное работников в порядке, установленном законодательством;
- поддерживать нормальную работу пансионата, проводить мероприятия по организационному, экономическому и социальному развитию пансионата;

- создавать условия для профессионального роста работников, увеличение их заработной платы.

4.2. Работодатель имеет право:

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

5. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

Руководство и аппарат при руководстве, бухгалтерия, отдел материально-технического снабжения, отдел кадров, ремонтно-технический и энергетический отдел, отдел социально-трудовой реабилитации, культурно-воспитательный отдел, отдел транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ, шеф-повар, швея, садовник, уборщик территорий, уборщик служебных помещений работают по следующему режиму: Начало работы – 8 часов 30 минут;

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

Окончание работы – 17 часов 00 минут.

Сторож, вахтёр, работники кухни-столовой, машинист по стирке и ремонту спецодежды, работники кухни-столовой, медицинская сестра палатная, санитарка Отделения интенсивного ухода для граждан пожилого возраста и инвалидов работают согласно сменного режима по утвержденному графику, составленного по согласованию с работником.

Работникам устанавливается в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, которые в рабочее время не включаются. В случае если предоставление перерыва указанным работникам в установленное время невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Врачи, заведующий отделением врач-терапевт, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка, медицинская сестра палатная, санитарка Отделения активного наблюдения для граждан пожилого возраста и инвалидов, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по ЛФК работают по следующему режиму:

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

Медицинская сестра диетическая работает по следующему режиму:

Начало работы – 8 часов 00 минут;
 Перерыв – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
 Окончание работы – 16 часов 18 минут.

Медицинский дезинфектор работает по следующему режиму:

Начало работы – 8 часов 30 минут;
 Перерыв – с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;
 Окончание работы – 16 часов 42 минуты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Условия оплаты труда

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

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

7. Повышение квалификации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдения ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверке финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее

трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

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

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

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

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

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

9.4. Запрещается:

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

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 г. № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», а также другими нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

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

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

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

условия оплаты труда руководителя ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», его заместителя, главного бухгалтера.

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

Выплата заработной платы осуществляется каждые полмесяца. За первую половину месяца - 18-го числа текущего месяца в фиксированном размере для основного персонала - 15 000,00 рублей, для остального персонала - 10 000,00 рублей (за исключением руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) скорректированном на фактически отработанное время. Руководителю заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере 20 000,00 рублей; его заместителю и главному бухгалтеру – 18 000,00 рублей.

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

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

4. Оплата труда работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

Вспомогательный персонал ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (Приложение № 1) - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности, включая обслуживание зданий и сооружений.

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](#) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. N 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

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

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

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

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" :	
1-й квалификационный уровень (санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка)	7728 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор)	
без категории	8495 рублей
II квалификационной категории	9344 рубля
I квалификационной категории	9769 рублей
высшей квалификационной категории	9424 рубля
2-й квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	
без категории	10470 рублей
II квалификационной категории	11516 рублей
I квалификационной категории	12041 рубль
высшей квалификационной категории	12564 рубля
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу)	
без категории	11492 рубля
II квалификационной категории	12642 рубля
I квалификационной категории	13216 рублей
высшей квалификационной категории	13791 рубль
4-й квалификационный уровень (медицинская сестра процедурной)	
без категории	12632 рубля
II квалификационной категории	13894 рубля
I квалификационной категории	14526 рублей
высшей квалификационной категории	15157 рублей
5-й квалификационный уровень (старшая медицинская сестра)	
без категории	13898 рублей
II квалификационной категории	15287 рублей
I квалификационной категории	15983 рубля
высшей квалификационной категории	16677 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":	
2-й квалификационный уровень (врачи-специалисты)	
без категории	16443 рубля
II квалификационной категории	18086 рублей
I квалификационной категории	18909 рублей
высшей квалификационной категории	19730 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	
1-й квалификационный уровень	

(заведующий структурным подразделением (отделением))	
без категории	16159 рублей
II квалификационной категории	17797 рублей
I квалификационной категории	18906 рублей
высшей квалификационной категории	19387 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":	
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	13003 рубля

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

8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

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

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

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

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

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

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

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

10. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими

должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. [№247н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. [№570](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Постановления Администрации г. Курска от 24.11.2020 № 2173 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники"	
1-й квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	11824 рубля 12233 рубля 12722 рубля 13727 рублей
2-й квалификационный уровень (педагог-организатор) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	12399 рублей 13217 рублей 13342 рубля 14315 рублей
4-й квалификационный уровень (старший воспитатель) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	14269 рублей 15457 рублей 16296 рублей 17839 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (культурный организатор)	10758 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (библиотекарь)	11824 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (делопроизводитель, экспедитор по перевозке грузов)	8740 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (инспектор по кадрам, инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий)	9599 рублей
2-й квалификационный уровень (заведующий складом, заведующий хозяйством)	10122 рубля
3-й квалификационный уровень (заведующий производством, шеф-повар, начальник хозяйственного отдела, техник I категории (должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование))	10663 рубля

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (специалист по охране труда, специалист по кадрам, психолог)	10663 рубля
2-й квалификационный уровень (программист 2 категории)	11824 рублей
3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории)	14269 рублей
4-й квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт)	15704 рубля
5-й квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	16443 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	
1-й квалификационный уровень (начальник отдела)	16768 рублей

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

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

12. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к [ПКГ](#), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Постановления Администрации г. Курска от 24.11.2020 № 2173 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" грузчик, кастелянша, изготовитель пищевых полуфабрикатов, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, матрос-спасатель, мойщик посуды, официант, повар 2 разряда, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории, швея	7436 рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень	8495 рубля

Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" водитель автомобиля, повар 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	
--	--

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

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

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

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

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

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

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

16. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается директором ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

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

V. Условия оплаты труда директора, его заместителя, главного

бухгалтера

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

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

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

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

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

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

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

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника.

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

29. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»,

привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ работникам оплачивается работа в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работник может использовать отгул за работу в выходной или праздничный день в любое время, но только в течение года со дня такой работы. Отгул можно присоединить к отпуску, предоставляемому в указанный период. Если работник не использовал день отдыха в течение года, то он может получить соответствующую денежную компенсацию только при увольнении. В день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности.

- При сдельной — двойная сдельная расценка.
- При почасовой или поденной — ставку умножают на два.
- При окладе: если работа входит в месячную норму, к окладу добавляют обычную дневную ставку. Если работа сверх нормы — оплачивают в двойном размере сверх оклада.

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

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

32. В целях поощрения работников ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» за выполненную работу в соответствии с утвержденным [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

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

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

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

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

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

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

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

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

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

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».

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

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в ОБУССОКО

«Пансионат «Сосновый бор», или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

38. В целях поощрения работников за выполненную работу в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

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

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в инновационной деятельности;

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

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

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

VIII. Другие вопросы оплаты труда

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

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

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

42. В пределах средств, выделенных ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

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

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

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

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

IX. Заключительные положения

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

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202__ г.

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Финансирование выплаты материальной помощи осуществляется за счет средств от взимания платы за предоставление социальных услуг и (или) из экономии фонда оплаты труда.

2. Основания и размеры материальной помощи

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

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

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

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

- в связи с юбилейными датами работника Учреждения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), проработавшего не менее 3-х лет- в размере до двух должностных окладов;

- в связи с рождением одного и более детей:

- при рождении 1-го ребенка - в размере до двух должностных окладов;

- при рождении 2-го ребенка – в размере до четырех должностных окладов;

- при рождении 3-го и каждого последующего ребенка - в размере до шести должностных окладов;

- при регистрации брака (если брак регистрируется впервые)- в размере до двух должностных окладов;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие существенное влияние на материальное положение работника не предусмотренные Коллективным договором или по решению трудового коллектива в связи с другими обстоятельствами, предусматривающие значительные материальные затраты.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение (справки о состоянии здоровья и необходимости дополнительных материальных средств на лечение

или приобретение лекарств, копии свидетельства о смерти, справок соответствующих организаций и органов и т.д.).

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

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

4. Заключительные Положения

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

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

4.3. Независимо от применяемой системы налогообложения материальная помощь облагается:

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

- взносами на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Настоящее Положение распространяет свое действие со дня утверждения.

Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«__» _____ 202__ г.

Т Р У Д О В О Й Д О Г О В О Р (эффективный контракт) № ____
Типовая форма
г. Курск " ____ " _____ 20__ г.

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

1. Предмет Договора

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

2. Срок Договора

2.1. Работа у Работодателя является для Работника: *основным местом работы, по совместительству.*

2.2. Договор заключается с «__» _____ г. на *неопределенный срок; на время отпуска по беременности и родам; отпуску по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, на период больничного или отпуска без сохранения заработной платы, на время ежегодного отпуска.*

3. Испытательный срок

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

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

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

запрещенными законом способами.

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

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

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

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

4.2. Работник обязан:

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

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

4.2.3. Выполнять установленные нормы.

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

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

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

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

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

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

4.3. Работодатель в праве:

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

4.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.3.3. Требовать от Работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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

4.4. Работодатель должен:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Условия Труда

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

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

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

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

6. Режим труда и отдыха

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

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

6.2. Работнику устанавливается (*выбрать нужное*):

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

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

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

6.4. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

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

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

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

7. Условия оплаты труда

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

Должностной оклад в размере ____ ставки - _____ рублей.

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

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

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
надбавка за интенсивность труда, высокие результаты, за качество выполняемых работ	экономия фонда оплаты труда, положение по оплате труда, собрание СТК, приказ директора	Соблюдение правил ТБ. ПБ. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение санитарно-эпидемического режима. Отсутствие обоснованных жалоб обеспечиваемых. Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки. Сохранность материальных ценностей на корпусах. Полнота и своевременность ухода за проживающими с учетом состояния здоровья.	Ежемесячно	100 и выше
премия по итогам работы за квартал и год	Оценка работы учреждения, экономия	Оценка работы учреждения, в целом отсутствие нарушений со стороны санитарных правил, госпожнадзора, трудовой	Каждый квартал (год)	Положение по оплате труда

	фонда оплаты труда	дисциплины		
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	3 и 5 лет непрерывной работы	3 и 5 лет непрерывной работы в медицинском учреждении или в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»	Через 3 года и 5 лет	20,30% от размера оклада

7.2. Сроки выплаты заработной платы :

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

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

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

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

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

- в следующих размерах: в двойном.

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

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

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

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

9. Ответственность сторон

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Работник не вправе совершать сделки по отчуждению жилой площади проживающих в учреждении лиц, а также иные сделки с их жилой площадью и другим имуществом, в свою пользу и в пользу третьих лиц.

10. Порядок разрешения трудовых споров

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

11. Изменение, продолжение и расторжение Договора

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

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

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

12. Особые условия

13. Заключительные положения

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

13.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____ года.

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

14. Адреса и реквизиты сторон:

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

С правилами внутреннего трудового распорядка
 Ознакомлен(а) _____

С должностной инструкцией № _____ ознакомлен (а) _____

С Коллективным договором ознакомлен _____ (дата, подпись)

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

Я, _____,

с Положением о персональных данных работников, права и обязанности в области персональных данных мне разъяснены

_____ (подпись, дата)

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

_____ (подпись Работника)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО

«Пансионат

«Сосновый бор»

_____ Е.Г. Бобнева

« ____ » _____ 202 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат

«Сосновый бор»

Директор _____ А.Ю. Блинов

« ____ » _____ 202 ____ г.

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок разработан в целях создания условий для закрепления квалифицированных кадров в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор».
2. Работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» устанавливается процентная надбавка к должностному окладу (окладу) в следующих размерах при стаже работы:
 - от 3 до 5 лет непрерывной работы в размере 20% должностного оклада (оклада);
 - свыше 5 лет непрерывной работы 30% должностного оклада (оклада);
3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки за стаж работы устанавливаются и по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4. Надбавки за стаж работы устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитывается следующие периоды работы:

5.1. период работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения Российской Федерации, в том числе Республики Крым.

5.2. период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (при условии, что призван работник был из государственного учреждения социальной защиты), в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации - один день военной службы за два дня работы; Президента Российской Федерации - один день военной службы за два дня работы;

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

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

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

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

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

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

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

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

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

8. Стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в пункте 5. Положения:

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

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

8.3. обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях

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

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

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

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

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

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

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

11. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

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

13. Настоящее Положение распространяет свое действие со дня утверждения.

Приложение № 10
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО

«Пансионат

«Сосновый бор»

_____ Е.Г. Бобнева

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат

«Сосновый бор»

Директор _____ А.Ю. Блинов

«__» _____ 202__ г.

Положение о системе материального стимулирования и вознаграждения по целевым показателям эффективности работников

1. Условия материального стимулирования и вознаграждения работников по целевым показателям эффективности

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

1.2. Данное Положение определяет порядок материального стимулирования и вознаграждения работников по целевым показателям эффективности в ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» (далее — Учреждение).

1.3. Материальное стимулирование и вознаграждение работников Учреждения по целевым показателям эффективности (далее — премирование по ЦПЭ) является важным элементом системы оплаты труда работников Учреждения и обеспечивает формирование переменной части заработной платы в зависимости от показателей, характеризующих выполнение результатов деятельности Учреждения в целом, структурных подразделений, в которых работники непосредственно заняты, а также учитывает степень личного влияния работника на достижение указанных результатов.

Основная цель премирования по ЦПЭ — это содействие достижению запланированных производственных и финансово-экономических результатов работы всех структурных подразделений и Учреждения в целом.

1.4. Премирование по ЦПЭ базируется на основе следующих базовых принципов его организации:

1.2.1. Использование совокупности показателей, направленных на достижение качественных и количественных результатов деятельности Учреждения.

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

1.2.3. Обоснованность применяемых показателей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Системы нормирования труда работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3. Удовлетворенность проживающих качеством и доступностью предоставления социальных услуг:

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

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

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

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

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

3.1.7. Соблюдение трудовой дисциплины и наличие дополнительных целевых показателей.

3.2. Дополнительные целевые показатели:

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

4. Механизм расчета ЦПЭ

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

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

Приложение № 11
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО
«Пансионат
«Сосновый бор»
_____ Е.Г. Бобнева
«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат
«Сосновый бор»
Директор _____ А.Ю. Блинов
«___» _____ 202__ г.

Положение о персональных данных работников

1 Общие положения

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

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

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

1.4. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;
дата и место рождения работника;
адрес проживания (регистрации) работника;
семейное, социальное, имущественное положение работника;
образование, профессия работника;
доходы, имущество и имущественные обязательства работника;

другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

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

1.6. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия, общие требования персонального учета

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных работника - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Компании в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

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

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

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

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

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

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

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых

отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

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

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

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

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников

Состав персональных данных работников

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

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

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

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

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

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

3.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

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

3.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания администрации;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

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

- документы по учету кадров - "Приказ о приеме работника на работу", "Личная карточка работника", "Штатное расписание", "Приказ о переводе работника на другую работу", "Приказ о предоставлении отпуска работнику", "График отпусков", "Приказ о прекращении действия трудового договора с

работником", "Приказ о направлении работника в командировку", "Командировочное удостоверение", "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении", "Приказ о поощрении работника";
 - документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда - "Табель учета использования рабочего времени", "Расчетная ведомость", "Платежная ведомость", "Журнал регистрации платежных ведомостей", "Лицевой счет».

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

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

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

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными

работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- фамилию, имя и отчество;
- дату приема на работу и дату заключения договора гражданско — правового характера;
- дату увольнения или дату прекращения договора гражданско — правового характера;
- на вознаграждение, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы;

- периоды деятельности, включаемые в специальный стаж, определяемый особыми условиями труда, работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выслугой лет, работой на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- сумму заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы государственного пенсионного страхования, с разбивкой, по месяцам отчетного периода;
- сумму начисленных и уплаченных страховых взносов государственного пенсионного страхования с разбивкой по месяцам отчетного периода;
- сумму выплат данному лицу, которые учитываются при назначении пенсии, но на которые не начисляются страховые взносы государственного пенсионного страхования, с разбивкой по месяцам отчетного периода;
- другие сведения, необходимые для правильного назначения пенсии.

3.8. Работодатель не имеет права:

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

Согласие работника не требуется в следующих случаях:

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

3.9. Персональные данные работников могут быть получены,

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

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

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

4. Доступ к персональным данным работников

4.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

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

4.2. Работник Учреждения имеет право:

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

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

4.2.3. Получать от работодателя:

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

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

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

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

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 12
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ОБУССОКО

«Пансионат

«Сосновый бор»

_____ Е.Г. Бобнева

«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

ОБУССОКО «Пансионат

«Сосновый бор»

Директор _____ А.Ю. Блинов

«___» _____ 202__ г.

Кодекс этики профессионального и служебного поведения

1. Общие положения

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

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской

области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор» (далее — *работники*) независимо от замещаемой ими должности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ж) проявлять терпимость и уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также не

допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету ОБУССОКО «пансионат «Сосновый бор», не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным

фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

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

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

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

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

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

2.19. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

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

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

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

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

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

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

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

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

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

2. Продолжительность рабочего дня и основного оплачиваемого отпуска
3. Перечень профессий и должностей на получение работниками ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор» специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
4. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих веществ
5. Правила внутреннего трудового распорядка работников
6. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Курский пансионат ветеранов войны и труда «Сосновый бор»
7. Положение об оказании материальной помощи работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»
8. Типовая форма трудового договора
9. Порядок исчисления надбавок за стаж работы работникам ОБУССОКО «Пансионат «Сосновый бор»
10. Положение о системе материального стимулирования и вознаграждения по целевым показателям эффективности работников
11. Положение о персональных данных
12. Кодекс этики для работников



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
105 (см по метке) листов

цифрами
Директор
ОБУС СОСКО
М.П. А.Ю. Блинков
«24» февраля 2016г.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ЗАНЯТОСТИ И СЕЛЕНИЯ И ТУРИЗМА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Регистрационный № 246
«24» февраля 2016г.
Подпись И.И. Мамон