

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау» и профсоюзным комитетом на 2026-2028 гг.

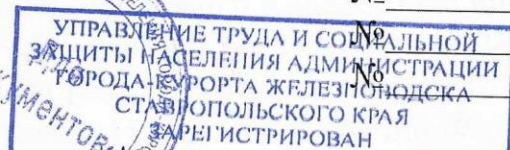
Утвержден
на общем собрании работников ГБУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»
« 06 » июня 2026 г., протокол № 1/2026

Коллективный договор зарегистрирован

Отметки об изменениях и дополнениях к
настоящему Коллективному договору:

Регистрационные листы изменений и дополнений:

№ _____	« _____ » _____	20 ____ года
№ _____	« _____ » _____	20 ____ года
№ _____	« _____ » _____	20 ____ года



« 07 » 20 26 № 93

г. Железнодорожск, пос. Иноземцево

2026 год

Оглавление

Раздел 1	Общие положения	стр. 3
Раздел 2	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	стр. 6
Раздел 3	Ограничение удержаний из заработной платы.	стр. 13
Раздел 4	Гарантии при возможном высвобождении. Обеспечение занятости.	стр. 15
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха.	стр. 16
Раздел 6	Охрана труда.	стр. 19
Раздел 7	Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.	стр. 23
Раздел 8	Гарантии деятельности профсоюзной организации	стр. 25
Раздел 9	Заключительные положения	стр. 25
Приложения:		
1	Состав комиссии по заключению коллективного договора и подведению итогов его выполнения, а также рассмотрения трудовых споров.	стр. 27
2	Правила внутреннего трудового распорядка.	стр. 28
3	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на предоставление дополнительного отпуска	стр. 45
4	Нормы выдачи СИЗ работникам Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау»	стр. 47
5	Положение об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау».	стр. 82
6	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» на 2026 г.	стр. 132
7	Перечень работников ГБСУСОН «ГЦ «Бештау», подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру	стр. 138
8	Перечень должностей работников ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау», подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию	стр. 146
9	Положение о комиссии по охране труда в ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»	стр. 147
10	Положение о комиссии по трудовым спорам в ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»	стр. 152

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор между администрацией государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау» и профсоюзным комитетом на 2026-2028 гг. (далее — Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке директора ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» **Тимошенко Нелли Александровны** (Сторона-1),

и **Работники** в лице профсоюзного комитета ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – профком), в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - **Левковича Олега Константиновича** - председателя профсоюзной организации ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (Сторона -2).

1.2. Предмет Договора

1.2.1. 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 другого круга вопросов, определенных Сторонами.

1.2.2. В Договоре конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.2.3. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения.

Настоящий Договор вступает в действие с момента подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

1.2.4. Цель настоящего Договора состоит в том, что он представляет Работодателю, профсоюзному комитету и работникам учреждения преимущества, обеспечивающие в максимальной степени безопасность и охрану труда, эффективность управления учреждением, повышение качества социальной помощи проживающим, охрану государственной собственности, социальную защищенность работников.

1.2.5. Договор признает долгом Работодателя, профкома и работников всецело сотрудничать индивидуально и коллективно для достижения успеха в указанной цели.

1.2.6. Работодатель признает профком, как организацию, ведущую коллективные переговоры от имени работников по вопросам оплаты труда,

продолжительности рабочего времени и времени отдыха, изменения режима и условий работы, социальной защищенности членов коллектива.

1.2.7. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.2.8. Договор сохраняет свое действие в случаях расторжения трудового договора с директором учреждения, изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, после чего может быть пересмотрен по предложению одной из сторон. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего периода проведения ликвидации.

1.3. Общие обязательства.

1.3.1. Работодатель обязуется:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия Договора, трудовых договоров;

добиваться стабильного финансового положения учреждения;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим договором;

учитывать мнение профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ учреждения;

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

создавать условия для эффективной деятельности работников учреждения путем укрепления научно-технического, экономического и социально-культурного потенциала с учетом финансирования;

создавать и обеспечивать безопасные условия труда каждому работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами безопасности труда, правилами по охране труда, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, систематически проводить специальную оценку условий труда;

обеспечивать условия для принятия неотложных мер по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, а также для исключения или снижения значения вероятности воздействия травмирующих факторов;

обеспечивать сохранность имущества.

1.3.2. Профком обязуется:

содействовать эффективной работе учреждения;

представлять интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, положений настоящего Договора и других законодательных актов.

1.3.3. Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и должностным инструкциям;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в соответствии с действующим законодательством, режим труда, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, требований должностных инструкций, дисциплину труда;

способствовать повышению эффективности работы Учреждения;

беречь государственное имущество и содержать его в исправном состоянии, не допускать случаев хищения;

создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу, уважать права друг друга;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя

проходить плановые и дополнительные медицинские обследования (осмотр врачей специалистов, диспансеризацию) в соответствии с приказами директора учреждения;

соблюдать Кодекс деловой этики и служебного поведения работников учреждения, проявлять взаимную вежливость, уважение к другим работникам, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других работников;

соблюдать служебную тайну, обеспечивать сохранность персональных данных других работников и получателей социальных услуг, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у работодателя;

содержать в порядке и чистоте свое рабочее место и прилегающую территорию, соблюдать требования производственной санитарии.

1.3.4. Все изменения и дополнения вносятся в Договор в течение срока его действия только по взаимному согласию Сторон, оформляются в виде дополнительного соглашения к Договору в порядке, предусмотренном

Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Договором.

2. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.

2.1. В учреждении система оплаты труда повременная.

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (Приложение № 5 к настоящему Договору).

В соответствии со ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Оплата труда работникам учреждения осуществляется путем перечисления на лицевые счета в отделении банка России.

2.2. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.3. Оклады работников учреждения определяются на основании «Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16 сентября 2019 г. № 314.

Размеры окладов устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

При этом, размеры повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, на

условиях неполного рабочего дня, производится пропорционально отработанному времени.

2.5. Работникам устанавливаются 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 совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или фиксированной сумме, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняется до проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то выплата за работу с вредными и опасными условиями труда изменяется или отменяется.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Перечень должностей работников учреждения и размеры выплат работникам установлен Положением об оплате труда работников ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (Приложение № 5 к настоящему Договору). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в трудовом договоре.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится за фактически отработанное время в названных условиях согласно перечня профессий, дающих право на установление доплаты (приложение № 12 к Положению об оплате труда работников ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»).

2.6. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно

отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к окладу по основной работе в размерах и сроках, определяемых по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление доплат производится:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности (приложение № 11 к Положению об оплате труда работников ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»);
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.7. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата за каждый час работы в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада) с учетом выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Наряду с тарифной частью зарплаты, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), оплата включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда.

2.9. Оплата сверхурочной работы работникам производится 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.

2.10. В целях поощрения работников учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера. В учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка к окладам (ставкам) отдельным категориям работников учреждения;
- надбавка за ученую степень, звание;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы (за месяц, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- доплата за наличие квалификационной категории;
- единовременные премии.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя

учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

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

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников учреждения, согласованного с представительным органом работников и Положения о комиссии, по оценке выполнения показателей эффективности деятельности.

2.11. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в размере:

20 процентов оклада или тарифной ставки за первые 3 года и 10 процентов - за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов оклада или тарифной ставки - всем работникам;

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается исходя из должностного оклада или тарифной ставки без учета повышающих коэффициентов и других выплат.

2.12. Стимулирующая надбавка за ученую степень, звание устанавливается к окладу (должностному окладу) по основному профилю профессиональной деятельности по каждому из оснований. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени в размере:

за ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов, «Заслуженный» - 10% от должностного оклада.

2.13. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в соответствии с критериями интенсивности работы, установленными Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

2.14. Премия по итогам работы (за месяц, год) выплачивается с целью поощрения работников за эффективность, результативность, качество и количество оказанных услуг в соответствующем установленном периоде. Премия по итогам работы за установленный период работникам учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности учреждения.

Условия, порядок, конкретный период выплаты премии устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере по согласованию с представительным органом работников.

Максимальным размером премия по итогам работы за установленный период не ограничена.

2.15. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с целью стимулирования к качественному труду, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории:

высшей квалификационной категории – 0,30;

первой квалификационной категории – 0,20;

второй квалификационной категории – 0,05.

2.16. Единовременные премии работникам выплачиваются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

2.17. Стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения, учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с законодательством.

2.18. Размер средств на оплату труда определяется показателями плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.19. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, Работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере 1/100 ключевой ставки Центрального банка

Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2.20. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников.

Планирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании тарификационных списков работников учреждения.

Для определения планового основного фонда оплаты труда по тарификации суммируются данные по всем категориям персонала: оклады, повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ, повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени и почетного звания, повышающие коэффициенты за работу в структурном подразделении (учреждении), выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, надбавка за стаж непрерывной работы. Полученная величина умножается на 12 месяцев.

Дополнительный фонд оплаты труда включает в себя:

ФОТ на доплаты за работу в ночное время, рассчитываемый на год;

ФОТ на оплату работы в праздничные дни, рассчитываемый на год;

ФОТ на надбавку за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года.

ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках, путем деления окладов по тарификации в разрезе категорий персонала на среднемесячное число календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и умножения полученной величины на

продолжительность отпуска в календарных днях.

Планирование средств на стимулирующие выплаты устанавливается в процентах к плановому основному фонду оплаты труда с учетом надбавки за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года в следующих размерах:

- различные виды премий – 2,0%;
- различные виды надбавок – 2,5%;
- другие стимулирующие выплаты.

Плановый фонд оплаты труда по учреждению определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

2.21. Юбилярам (50,55,60,65,70 лет) и уходящим на пенсию производится единовременная выплата при стаже работы в организации:

- от одного до пяти лет половину должностного оклада;
- свыше пяти лет - один должностной оклад.

2.22. Размеры доплат и надбавок определяются комиссией по материальному стимулированию, по согласованию с ПК, в зависимости от дополнительного объема работ, в пределах фонда оплаты труда.

2.23. Индексация фонда оплаты труда работников учреждения на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

2.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем. Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.25. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит информационно-

образовательную кампанию, которая включает: - распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; - включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда. Не допускается дискриминация ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признаются права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу. Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ. Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах: - получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства; - оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости); - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.). Организация установит партнерские отношения с организациями, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

3. Ограничение удержаний из заработной платы.

3.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся по основаниям:

- а) ликвидации учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ);
- б) сокращения численности или штата учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- в) призыв работника на военную службу (п. 1 ст.83 ТК РФ);
- г) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п.2 ст.83 ТК РФ);
- д) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п.5 ст.83 ТК РФ);
- е) смерти работника, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим (п.6 ст.83 ТК РФ);
- ж) 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 (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- з) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п.4 ч. 1 ст.81 ТК РФ);
- и) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации (п.7 ст.83 ТК РФ);

3.3. Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

3.4. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простоя (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4. Гарантии при возможном высвобождении.

Обеспечение занятости.

4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется:

4.2.1. обеспечивать своевременную и полную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

4.2.2. своевременно предоставлять в ГУ - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Железноводску достоверные сведения обязательного пенсионного страхования и индивидуального (персонифицированного) учета;

4.2.3. В области содействия занятости:

обеспечивать выполнение мероприятий, направленных на увеличение объемов работ, создание дополнительных, сохранение действующих рабочих мест;

организовывать общественные работы для выполнения подсобных, вспомогательных и других неквалифицированных работ;

высвобождать работников из учреждения только в связи с ликвидацией учреждения, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата;

предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением (уведомлением) не позднее, чем за два месяца персонально под роспись;

обеспечивать выполнение квоты рабочих мест для приема на работу инвалидов;

предпринимать меры, направленные на уменьшение числа работников,

подлежащих увольнению (приостановление найма, перевод на режим неполного рабочего дня или недели и др.), при угрозе массового высвобождения;

предоставлять работникам, предупрежденным о предстоящем увольнении, свободное время, не менее 4 часов в неделю, для самостоятельного поиска работы с сохранением средней заработной платы.

4.2.4. В области содействия развитию персонала:

определять потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) согласно плану развития учреждения;

организовать внутриорганизационное обучение персонала и создавать необходимые условия для его профессионального развития;

проводить аттестацию и сертификацию персонала;

осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение процесса профессионального развития персонала в учреждении;

формировать резерв управленческих кадров, проводить работу с резервом.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю.

Установить нормы рабочего времени:

врачи, средний и младший медицинский персонал- 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

инвалидам I и II группы – 35 часов в неделю;

зубной врач- 33 часа в неделю;

остальным работникам установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Работникам, работающим сменно, устанавливается режим суммированного учета рабочего времени (один год).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, учетный период для учета рабочего времени составляет 3 (три) месяца.

5.2. В учреждении может применяться неполное рабочее время (по желанию работника) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством для:

женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет;

лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

Для расчета доплаты за сверхурочную работу рассчитывается часовая ставка (путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов). Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается как частное от годового количества рабочих часов по производственному календарю, деленного на 12.

5.3. Время начала и окончания работы устанавливается с 8-30 до 17-00.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам с 13-00 до 13-30.

5.4. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

5.5 Отпуск предоставляется работникам учреждения за первый год работы по истечении 6-ти месяцев непрерывной работы. До истечения 6-ти месяцев непрерывной работы отпуск по заявлению работников предоставляется: женщинам перед отпуском по беременности и родам, или непосредственно после него, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев, (ст. 122 ТК РФ). Работникам учреждения установлен отпуск в размере 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней (Закон «О социальной защите инвалидов»), несовершеннолетним - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

В соответствии со статьей 116 Трудового кодекса РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау», работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за счет средств, выделенных на оплату труда, и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Отпуск за второй и последующие годы предоставляется строго в соответствии с графиком отпусков, согласованным с профкомом. Количество работников, одновременно уходящих в отпуск, определяется без ущерба для учреждения. График отпусков утверждается директором учреждения, с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до начала календарного года. Изменения в графике отпусков допускаются по основаниям, предусмотренным ч. 4 ст. 123 и ст. 124 ТК РФ.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, присоединяемые к основному, предоставляются работникам согласно Перечня должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на предоставление дополнительного отпуска (Приложение №4).

5.6. Отзыв из отпуска работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, требующих непосредственного привлечения указанного работника исходя из возложенной на него трудовой функции. При этом оплата фактически отработанных часов отозванного работника оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Неиспользованная часть отпуска по выбору работника предоставляется в удобное для него время в течение текущего рабочего года или может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

5.7. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по

его письменному заявлению, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем:

женщинам - по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до одного месяца;

работникам, осуществляющим уход за детьми по основаниям, предусмотренным ст. 263 ТК РФ - до 14 календарных дней в году;

работникам по уходу за заболевшим членом семьи - на срок по заключению органов здравоохранения;

работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера предоставляется:

-дополнительный выходной день с сохранением за работником среднего заработка;

-отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней.

5.8. На основании ст. 128 Трудового кодекса РФ Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лиц - до 35 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.10. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

5.11. При направлении работодателем работника для повышения

квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок, за дни сдачи крови и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.13. По письменному заявлению работника ему могут быть предоставлены:

- три оплачиваемых рабочих дня на похороны близких родственников (супруг, дети, родители);

- три оплачиваемых рабочих дня в связи с бракосочетанием работника;

- три оплачиваемых рабочих дня в связи с переездом на новое место жительства;

- один оплачиваемый рабочий день предоставляется работникам, имеющим детей школьников в возрасте до 12 лет в первый день учебного года и учащихся выпускных классов (9 и 11 класс), в день «Последнего звонка», а также в случае бракосочетания детей.

5.14. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, за ним сохраняется место работы и социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала периода прохождения военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6. Охрана труда.

6.1. Работодатель, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников учреждения;

обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

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

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

организовывать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

для всех поступающих на работу лиц проводить на рабочем месте вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, с соответствующей записью в журнале инструктажей, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим;

обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в период работы за счет средств работодателя. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

проводить (1 раз в пять лет) специальную оценку условий труда;

проводить ежегодный медицинский осмотр работников, занятых на работах с вредными условиями труда;

проводить опрос (анкетирование) среди работников об уровне из знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставлять работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.) ;

включить вопрос ВИЧ/СПИДа в программы вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

предоставлять дополнительные перерывы по 10 минут через каждые 2 часа работы на компьютерной и множительной технике;

выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технологических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. Обеспечивать работникам производственные и бытовые условия в соответствии с санитарными нормами;

оборудовать в отделениях комнаты гигиены и комнаты отдыха для работающего персонала;

выдавать своевременно бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 3 к настоящему Договору). В случае, когда работодатель не обеспечил работника специальной одеждой и специальной обувью и, по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость;

предоставлять работникам дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, согласно Перечня должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на предоставление дополнительного отпуска (Приложение №4к настоящему Договору) и Положения об оплате труда работников учреждения;

установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случае гибели работника, при исполнении трудовых обязанностей - 10 минимальных размеров оплаты труда;

своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного Работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо

иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обеспечить условия и охрану труда женщин, исключить использование труда женщин на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующими законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

совместно с профсоюзной организацией организовывать контроль состояния условий труда и охраны труда в подразделениях учреждения и выполнение плана мероприятий по охране труда;

предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда для осуществления общественного контроля охраны труда;

по необходимости обновлять кабинет по охране труда наглядной агитацией и литературой.

6.2. 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 безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

при поступлении на работу проходить обязательные предварительные

(при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.3. Организовать работу действующей на паритетных началах комитета (комиссии) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, согласно Положения о комитете (комиссии) по охране труда в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау», утвержденного приказом директора от 09.01.2017 № 16-ОД «Об утверждении Положения о комитете (комиссии) по охране труда и Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау».

6.4. На основании Положения о Дне охраны труда ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау», утвержденного приказом директора от 09.01.2017 № 38-ОД «О проведении «Дня охраны труда» в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» установить периодичность проведения Дня охраны труда один раз в квартал.

6.5. Во исполнение Рекомендаций по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и письма Минздравсоцразвития России от 05 декабря 2011 г. № 22-5/10/2-12152 в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» на рабочих местах могут организовываться и проводиться мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

7.1.2. Своевременно, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, выплачивать за счет средств социального страхования:

- пособия по временной нетрудоспособности;
- пособия по беременности и родам;
- пособие на рождение ребенка;
- пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.2.1. Систематически контролировать охрану труда;
- 7.2.2. Осуществлять контроль за правильностью заключения трудового договора работников, подготовкой и переподготовкой кадров;
- 7.2.3. Оказывать помощь Работодателю в организации работы по повышению квалификации работников;
- 7.2.4. Оказывать помощь в приобретении путевок для отдыха работников и членов их семей.
- 7.2.5. Осуществлять контроль за выполнением действующих законов по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования:
 - на рождение ребенка;
 - по временной нетрудоспособности;
 - по беременности и родам;
 - по уходу за ребенком, до достижения им возраста 1,5 лет.
- 7.2.6. Премировать из средств профсоюза, активных членов за общественную работу.

7.3. Работодатель обеспечивает служебным транспортом работников в связи с выполнением ими должностных обязанностей, а также в целях проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и организации туристических поездок.

7.4. Работодатель и профком оказывают содействие работникам в создании условий для занятий физической культурой и спортом, организуют физкультурные и спортивные мероприятия с участием работников.

7.5. Работодатель обеспечивает следующие дополнительные меры поддержки работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации при проведении специальной военной операции (далее - участники СВО) и членов их семей.

Для участников СВО:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- приоритетное право на отпуск в удобное время;
- предоставление возможности посещения медицинских организаций, социальных служб в рабочее время с сохранением заработной платы, при этом конкретная продолжительность указанного времени устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

Для членов семей участников СВО:
преимущественное право на оставление на работе супругу участника СВО при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
приоритетное право на отпуск в удобное время для родителей, супругов участников СВО;
предоставление по заявлению супруга участника СВО отпуска без сохранения заработной платы.

7.6. Профком обязуется за счет средств профсоюзного бюджета оказывать меры материальной поддержки членам семей участников СВО в порядке и размерах, соответствующих нормам Устава Профсоюза.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменному заявлению работников членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы.

8.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профкому информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора.

8.4. Предоставлять профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в порядке и сроки, согласованные сторонами.

8.5. Разрешить проведение в рабочее время профсоюзного собрания, оздоровительных мероприятий, если это не приводит к нарушению деятельности учреждения.

9. Заключительные положения.

9.1. При осуществлении мероприятий по совершенствованию организационной структуры или реорганизации, необходимости приведения положений настоящего Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Ставропольского края, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в договор вносятся соответствующие изменения и дополнения по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение настоящего Договора (Приложение № 1к настоящему Договору).

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

9.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профком о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором под роспись.

Договор подписан:

Работодателя:

Директор ГБУСОН

Геронтологический центр «Бештау»

Н.А. Тимошенко

2026 года

От Профкома:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУСОН

«Геронтологический центр «Бештау»

О.К. Левкович

2026 года

Председатель профсоюзного

комитета ГБУСОН «Геронтологический

центр «Бештау»



О.К. Левкович

2026 года

Директор ГБУСОН

«Геронтологический центр «Бештау»



Н.А. Тимошенко

« ____ »

2026 года

Приложение № 1
к коллективному договору

СОСТАВ

комиссии по заключению коллективного договора

и рассмотрения итогов его выполнения, а также рассмотрения трудовых споров

Члены комиссии:

Председателя:

Петрова И.В.

Заместитель директора

Лобжанидзе Т.В.

Главный бухгалтер

Тимряев И.А.

Специалист по охране
труда

Члены профкома:

Левкович О.К.

Председатель профкома

Апаршина О.С.

Член профкома

Мельник Л. А.

Член профкома

Председатель профсоюзного комитета ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

Директор ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

О.К. Левкович

Н.А. Тимошенко

2026 года

2026 года

Приложение № 2
к коллективному договору

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила устанавливают права и обязанности работников и директора ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее - работодатель) в области соблюдения норм трудового законодательства.

1.2. Добросовестный, инициативный, творческий труд, выполнение установленных законодательством норм труда, профессиональная компетентность, ответственность за результаты и качество работы - являются обязанностью всех работников ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау».

1.3. Трудовая дисциплина в учреждении обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для высокопроизводительной работы.

1.4. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

1.5. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника под роспись.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2. Порядок приёма на работу и увольнения работников.

2.1. При поступлении на работу гражданин должен представить документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме не достаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе запросить бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Лицу, поступающему на работу впервые (первое место работы) бумажная трудовая книжка работодателем не заводится.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

2.2. Работодатель ведет трудовые книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить под роспись работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера – шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. При приеме на работу, так и впоследствии Работодатель устанавливает неполное рабочее время по заявлению, в частности, беременной женщины; одного из родителей ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); а также работников, ухаживающим за больным членом семьи по медицинскому заключению.

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

2.6. Работники Учреждения могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

Постоянная дистанционная работа – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

Временная дистанционная работа – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. **Временная работа устанавливается на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.**

Периодическая дистанционная работа – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.7. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

2.8. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.9. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

2.10. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.11. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.12. Временный перевод работников Учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.13. Приказ о временном переводе работников Учреждения на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.14. Работникам Учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет руководитель структурного подразделения на основании служебной записки / личного заявления работника и согласовывает с работниками не менее, чем за две недели до введения такой работы в действие.

2.15. Условие о чередовании удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника, если этот договор заключается впервые.

2.16. Работодатель обеспечивает работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы в порядке, указанном в Правилах.

2.17. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте **internat01@minsoc26.ru**

2.18. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет специалисту по персоналу согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

2.19. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

2.20. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

2.21. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

2.22. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

2.23. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

2.24. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по персоналу Учреждения. Специалист по персоналу должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

2.25. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;

- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

2.26. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

2.26.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

2.26.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работу в виде электронных образов – фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.

2.26.3. При необходимости ознакомить работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф. И. О. работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись работника).

2.26.4. Тем работникам, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

2.26.5. Оригиналы документов должны быть представлены работником при первой возможности посещения офиса.

2.27. Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

2.28. Для прохода в офис работнику должен быть оформлено разрешение за подписью непосредственного руководителя и директора Учреждения, заявку на который должен подать в отдел кадров непосредственный руководитель работника с указанием причины (цели) посещения офиса.

2.29. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.30. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае работнику будет направлено уведомление не менее, чем за 3 дня до выхода на работу. Работник обязан выйти на работу в офис работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.31. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше 24 часов подряд.

2.32. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

2.33. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, и оформляется соответствующим приказом работодателя. Работодатель не вправе уволить работников Учреждения по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

2.34. При прекращении трудового договора в день увольнения (последний рабочий день):

специалист по персоналу обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и по письменному заявлению работника обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

в соответствии со ст. 140 ТК РФ и Положением об оплате труда работников учреждения, производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
принимать локальные нормативные акты;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, а также осуществлять контроль за соблюдением данных требований работниками;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке, установленном действующим законодательством, коллективным

договором и Положением об оплате труда работников учреждения;

выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца;

предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по его письменному заявлению в порядке, предусмотренном статьями 62, 66.1, 84.1 Трудового кодекса РФ:

— на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

— в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

— в период работы не позднее трех рабочих дней;

— при увольнении в последний день работы.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

рассматривать представление соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

осуществлять обязательное социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;

возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

своевременно знакомить работника с заданием, создавать условия для повышения эффективности, качества и культуры труда за счёт внедрения технических средств;

своевременно доводить до структурных подразделений учреждения рабочие задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

осуществлять меры, направленные на более рациональное и эффективное использование работниками учреждения материальных средств, электроэнергии, средств связи и оргтехники;

постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, на формирование стабильного рабочего коллектива;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творческую активность работников в полной мере, используя для этого собрания коллектива, различные формы общественной самодеятельности, организовывать систематическое повышение деловой, профессиональной квалификации работников, уровня их экономических и правовых знаний;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, коллективным

договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник в соответствии со ст. 21 ТК РФ имеет право на:

- заключение изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в порядке, установленном действующим законодательством и Положениями о материальном стимулировании;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении положений коллективного договора и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник в соответствии со ст. 21 ТК РФ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать установленные в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, требования должностных инструкций;
- при поступлении на работу проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности)

медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

сообщать непосредственному руководителю или его заместителям о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении или вне учреждения при исполнении трудовых обязанностей.

4.3. В случае изменения персональных данных работник обязан предоставить Работодателю соответствующие изменения до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение персональных данных работника.

4.4. Работник не вправе:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, без получения на то соответствующего разрешения;

курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нём в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Установить следующий распорядок рабочего времени:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало работы – в 8.30,

перерыв – с 13.00 до 13.30;

окончание работы -17.00;

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

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю.

Установить нормы рабочего времени:

врачи, средний и младший медицинский персонал- 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

инвалидам I и II группы – 35 часов в неделю;

зубной врач- 33 часа в неделю;

остальным работникам установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.1.2. В учреждении может применяться особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих

трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также дополнительный отпуск (количество дней) за ненормированный рабочий день, предоставляемый в качестве компенсации за режим работы с ненормированным рабочим днем, устанавливается в соответствии с коллективным договором (приложение № 4 к коллективному договору, приложение № 14 к положению об оплате труда).

5.2. Работникам, работающим сменно, устанавливается режим суммированного учета рабочего времени (один год).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, учетный период для учета рабочего времени составляет 3 (три) месяца.

Для медицинских сестер палатных и санитарок палатных (суточных) начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности. Для данной категории работников устанавливается следующий режим рабочего времени по графику одни рабочие сутки через трое суток выходных:

Начало рабочей смены	Перерыв	Окончание рабочей смены
8-00	Прием пищи осуществляется в удобное рабочее время (через каждые 4 часа работ не менее 30 минут)	8-00 следующего дня

Перерыв для приема пищи предоставляется без отрыва от производства, при этом работнику оплачивается 24-часовая смена (из них 8 часов за работу в ночное время). Прием пищи осуществляется в специально оборудованных помещениях для персонала. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Для Повара, Официанта, Мойщика посуды, Кухонного рабочего, устанавливается следующий режим рабочего времени по графику три (рабочих дня) через три (выходных дня):

Начало рабочей смены	Перерыв	Окончание рабочей смены
7-00	с 11-30 до 12-00 с 16-00 до 16-30	19-00

Прием пищи осуществляется в специально оборудованных помещениях для персонала. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Для лифтеров, устанавливается следующий режим рабочего времени по графику два (рабочих дня) через два (выходных дня):

Начало рабочей смены	Перерыв	Окончание рабочей смены
7-00	Прием пищи осуществляется в удобное рабочее время (через каждые 4 часа работ не менее 30 минут)	19-00

Перерыв для приема пищи предоставляется без отрыва от производства, при

этом работнику оплачивается 12-часовая смена. Прием пищи осуществляется в специально оборудованных помещениях для персонала. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Для санитарок палатных (не суточных) устанавливается следующий режим рабочего времени по графику два (рабочих дня) через два (выходных дня):

Начало рабочей смены	Перерыв	Окончание рабочей смены
8-00	Прием пищи осуществляется в удобное рабочее время (через каждые 4 часа работ не менее 30 минут)	19-00

Перерыв для приема пищи предоставляется без отрыва от производства, при этом работнику оплачивается 11-часовая смена. Прием пищи осуществляется в специально оборудованных помещениях для персонала. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

В случае, если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца (ст. 104 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Расчет количества часов за данный период производить в соответствии с производственным календарем на текущий месяц и статьей 112 ТК РФ. При определении нормы рабочего времени не учитываются те периоды, когда работник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, периоды временной нетрудоспособности, беременности и родов, дни выполнения государственных или общественных обязанностей, выходные дни по уходу за ребенком инвалидом, дни прохождения медицинского обследования, сдачи крови и дни отдыха доноров и т.д., так же не учитываются отработанные праздничные дни уже оплаченные в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Лица ответственные за ведение табелей учета рабочего времени обязаны предоставлять графики планируемого рабочего времени по подразделению, графики утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Оплата производится пропорционально отработанному в текущем месяце времени, дневная (часовая) ставка определяется из расчета: оклад / на количество дней (часов) по графику работы. Количество рабочих часов, отработанных сверх нормы определяется по итогам учетного периода и оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.3. Работодатель обязан:

согласно ст. 91 ТК РФ вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником;

отстранить от работы (не допустить к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.4. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя (или его заместителя). О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан незамедлительно сообщить работодателю, о сроке и причине отсутствия.

5.5. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.6. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с работодателем.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

5.9. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

5.10. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

5.11. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить прохождение диспансеризации в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан предоставить работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе свыше 120 часов в год. Применение сверхурочных работ может производиться лишь в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.12.1.Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда в период выполнения сверхурочной работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах 120 часов в год за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа оплачивается исходя из величины сверхурочного времени, приходящегося на день (смену), в который (которую) осуществляется сверхурочная работа: за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.12.2.По желанию работника вместо дополнительной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.13. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни производится по письменному приказу работодателя, с письменного согласия работника.

5.14. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

5.14.1. Работники, указанные в пункте 5.14. настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

5.14.2. Работники, указанные в пункте 5.14. настоящих Правил, должны проставлять на служебной записке о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный в служебной записке. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

5.15. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной

дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

Наряду с тарифной частью зарплаты, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), оплата включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда (основание - Постановление Конституционного Суда РФ от 28.11.2018

№ 26-П и пункт 2.8 раздела 2 «Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации» коллективного договора).

5.16. По желанию работника работа в выходной или нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

5.17. Работникам предоставляются дополнительные перерывы на 10 минут через каждые 2 часа работы на компьютерной и множительной технике.

5.18. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения работ и мероприятий, не связанных с основной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных коллективным договором, либо, в исключительных случаях с предварительного разрешения руководства учреждения. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждённым директором по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 16 декабря текущего года и доводится до сведения всех работающих в учреждении под роспись.

5.19. Другие виды отпусков предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

Работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера предоставляется:

- дополнительный выходной день с сохранением за работником среднего заработка;
- отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней.

Заявления подаются работодателю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня установления фактов проживания работника в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

Дополнительный оплачиваемый выходной день должен быть предоставлен в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления, а отпуск без сохранения заработной платы в течение 20 календарных дней со дня подачи заявления работником.

Предоставление дополнительного выходного дня с сохранением среднего заработка, отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом работодателя.

6. Поощрение за успех в работе.

6.1. За успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инициативу и творческий подход к выполнению трудовых обязанностей, за выполнение специальных заданий особой сложности, в соответствии со ст. 191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой.

Поощрения объявляются приказом работодателя и фиксируются в книге приказов. Поощрения объявляются в обстановке широкой гласности, заносятся в трудовую книжку работника и учитываются во время периодической аттестации работника.

6.2. В целях поощрения инициативного и добросовестного выполнения служебных обязанностей работникам за особые условия работы могут устанавливаться надбавки в соответствии с Положением «О материальном стимулировании работников».

7. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение.

7.1. Все работники учреждения обязаны соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, а также выполнять приказы и распоряжения работодателя, доводимые в соответствующем порядке.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину;
- не допускать разглашения сведений, содержащихся в служебных документах, их выдачу, снятие копий без разрешения руководства.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство в соответствии со ст.192 ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть объявлено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

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

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.



Приложение № 3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на предоставление дополнительного отпуска
(в календарных днях)

1.	Директор	12 дней
2.	Заместители директора	9 дней
3.	Главный бухгалтер	9 дней
4.	Начальник хозяйственного отдела	7 дней
5.	Заместитель главного бухгалтера	7 дней
6.	Юрисконсульт	7 дней
7.	Экономист	7 дней
8.	Специалист по персоналу	7 дней
9.	Специалист по ГО и ЧС	7 дней
10.	Специалист по охране труда	7 дней

11.	Бухгалтер	7 дней
12.	Специалист по закупкам	7 дней
13.	Кастелянша	7 дней
14.	Буфетчик	7 дней
15.	Старший воспитатель	3 дня
16.	Воспитатель	3 дня
17.	Психолог	3 дня
18.	Социальный работник	3 дня
19.	Специалист по социальной работе	3 дня
20.	Концертмейстер	3 дня
21.	Музыкальный руководитель	3 дня
22.	Культорганизатор	3 дня
23.	Инструктор по трудовой терапии	3 дня

Основание: гл. 16 ст. 101, гл. 19 ст. 119 Трудового Кодекса РФ. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций, за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ СОН «ГЦ «Бештау»

О.К. Левкович

2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОН «ГЦ «Бештау»

Н.А. Тимошенко

«__» _____ 2026 г.

Приложение № 4
к коллективному договору

**Нормы выдачи СИЗ работникам Государственного бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания населения
«Геронтологический центр «Бештау»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Геронтопсихиатрическое отделение, Социально-медицинское отделение, Отделение «Милосердие», Геронтологическое отделение, Отделение «социальной реабилитации». Отделение «Социальной адаптации»					
1	Заведующий	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих	2 шт.	Приложение N 1

отделением (врач-терапевт) Врач-офтальмолог Врач-кардиолог Врач функциональной диагностики Врач-психиатр Врач-дерматолог Врач-физиотерапевт Врач-эндокринолог Врач-гинеколог	защитная	производственных загрязнений		Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.829
		Или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.829
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.829
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.829
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.829
	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	средства для защиты от биологических факторов	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от

		(микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием			29.10.2021 г. №767н
2	Зубной врач	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.826 Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.826
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.826
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.826
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.826
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		(вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018			
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
3	Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
			Или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
			Или		

	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2436
<i>При работе со шкафом суховоздушным лабораторным</i>			
Средства индивидуальной защиты рук	Перчатки диэлектрические	дежурные	Руководство по эксплуатации КИУС 941729,003-05 РЭ
<i>При работе на лазерном аппарате видимого и инфракрасного диапазонов терапевтическом многоканальном с индикатором импульсной и средней мощности излучения (2 канала)</i>			
Средства индивидуальной защиты глаз	Очки специальные защитные	дежурные	Руководство по эксплуатации Мустанг 2000
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
4	Главная медицинская сестра Медицинская сестра палатная Медицинская сестра (брат) по массажу Медицинская сестра по функциональной диагностики	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2435
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2435
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2435
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2435
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2435
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
5	Медицинский дезинфектор	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	<u>2 шт.</u>	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	<u>2 шт.</u>	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
		или		
		Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2437
	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидные)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
6	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1491
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
7	Санитарка палатная Санитарка-буфетчица	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322

	Санитарка-ваннщица Помощник по уходу	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4322
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
8	Зубной врач	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1249
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1249
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1249
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1249
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1249
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
9	Фельдшер-лаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1836
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1836
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1836
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1836
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) ГОСТ Р 12.4.301-2018	Противовирусные (вирулицидное)	100 мл/мес	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
10	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.783
		<i>При наружных работах: (при пониженных температурах)</i>			

	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное (жидкое/твердое)	250 мл./200 гр.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (<i>в зимний сезон</i>)	Защитный крем	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
11	Техник-электрик	Одежда защитная специальная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581

	Белье специальное термостойкое		Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
	или		
	Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
	Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
	Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4581
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от	Ботинки Полусапоги	по климатическим	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г.

пониженных температур	Сапоги	поясам	п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа при выполнении работ при воздействии	Защитный крем	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		пониженных температур воздуха, ветра (в зимний сезон)			
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
12	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3591

Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (в зимний сезон)	Защитный крем	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
13	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561

	Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1

		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (в зимний сезон)	Защитный крем	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
14	Слесарь-ремонтник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4560

Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4561
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1

Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (<i>в зимний сезон</i>)	Защитный крем	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
15	Лифтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1924
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н

					от 29 октября 2021 г. п.1924
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
16	Заведующий прачечной Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3287
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3287
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	Приложение N 1

			воздействий (истирания)		Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3287
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3287
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
17	Швея	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.5145
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.5145
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.5145
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.5145
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ

18	Заведующий складом	смывающие средства			от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1511
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.1511
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Средства индивидуальной	Перчатки	4 пары	Приложение N 2

		защиты рук для защиты от пониженных температур	Рукавицы по климатическим поясам		Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
19	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29

			октября 2021 г. п.4933
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4933
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

		типа			
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
20	Садовник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
			Костюм для защиты от воды		Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
			или		
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4316

Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (<i>шапка утепленная</i>)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Паста очищающая от устойчивых загрязнений	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

Персонал кухни, столовой

21	Заведующий столовой Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3593
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.3593
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
22	Мойщик посуды Кухонный рабочий Официант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2494
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2494
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2494

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.2494
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Паста или гель гидрофобного действия	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
23	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.987
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.987
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	12 пар	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.987
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение N 1 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.987
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе с отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки	1 пара на 2 года	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1

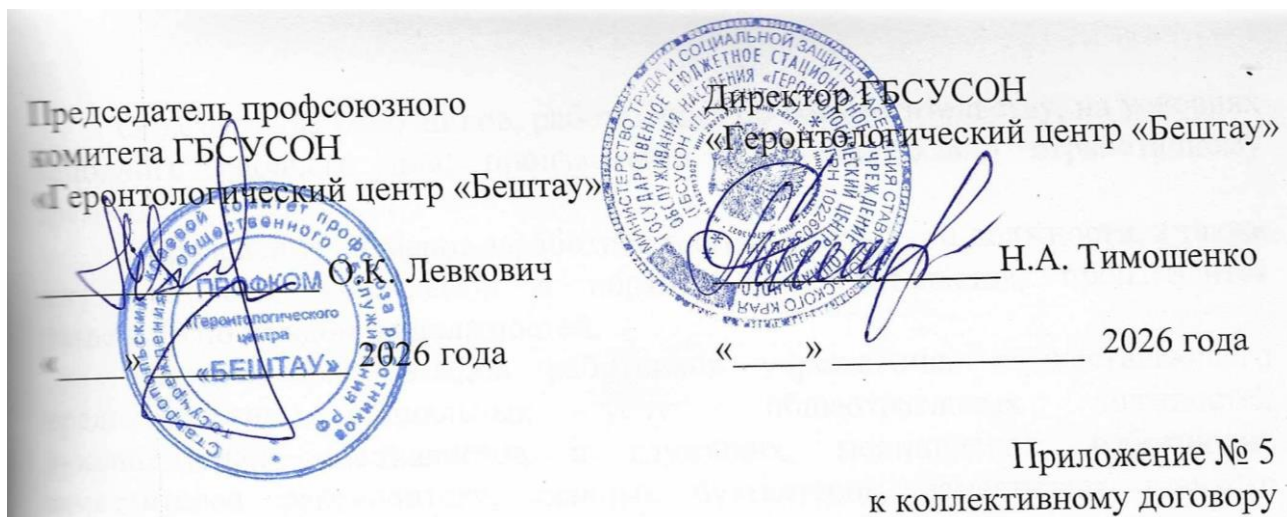
	температур			октября 2021 г. п.4.7.1
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник (шапка утепленная)	1 шт.	Приложение N 2 Приказа N 767н от 29 октября 2021 г. п.4.7.1
	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло твердое/жидкое	250 мл./100 гр. в мес.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н
	Средство для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным)	Крем для ног противогрибковый	100 мл. на месяц.	Прил.№ 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №767н

Специалист по охране труда

(подпись)

Тимряев И.А.

(фамилия, инициалы)



Приложение № 5
к коллективному договору

**Положение
об оплате труда работников Государственного бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания населения
«Геронтологический центр «Бештау»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29 сентября 2014 г. № 487 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 февраля 2015г. № 62, от 07 июля 2015г. № 263, от 24 октября 2016 г. № 332, от 19 декабря 2017 г. № 542, от 22 мая 2019 г. № 162, от 16 сентября 2019 г. № 314, от 15 октября 2020 г. № 342, от 09 апреля 2021 г. № 235, от 17 сентября 2021 г. № 419, от 30 июня 2022 г. № 299 , от 23 августа 2023 г. № 265 ,от 18 сентября 2023 г № 277,от 28 декабря 2023 г. № 430) и в целях реализации пункта 1 распоряжения Правительства Ставропольского края от 12 марта 2024 года № 168-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) и тарифных ставок по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, стимулирующего характера, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) , ставкам заработной платы.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, на условиях неполного рабочего дня, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.2. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющего предоставление социальных услуг, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, медицинских, работников, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, заместителя главного бухгалтера устанавливаются согласно разделам 2, 3, 5 и 6 настоящего Положения.

1.3. Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения.

Размеры окладов высококвалифицированных рабочих бюджетного учреждения, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, устанавливаются согласно перечню профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

1.4. Размеры окладов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения.

1.5. Выплаты компенсационного характера производятся работникам на основании раздела 7 настоящего Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 23 августа 2013 г. № 259 «Об утверждении минимального перечня показателей эффективности деятельности работников учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Ставропольского края, из числа основного персонала и критерии их оценки» и на основании раздела 8 настоящего Положения.

1.7. Оплата труда врачей-консультантов и условия оплаты труда педагогических работников производится на основании раздела 9 настоящего Положения.

1.8. Другие вопросы оплаты труда предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

1.9 Порядок проведения тарификации работников бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края: установления повышающих коэффициентов, установления размеров окладов согласно ПКГ, установления надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается на основании приложения 2 к настоящему Положению.

Лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям медицинских и фармацевтических работников, и не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

1.10. Штатное расписание бюджетного учреждения утверждается руководителем бюджетного учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

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

1.12. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.13. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, наличия нескольких специальностей, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем бюджетного учреждения с учетом мнения представительного органа работников персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Выплата по персональному повышающему коэффициенту носит стимулирующий характер.

1.14. Размеры повышающих коэффициентов (кроме повышающих коэффициентов по квалификационному уровню) определяются руководителем бюджетного учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности (профессии) в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

2.1. Оклады работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от

31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрировано в Минюсте России 9 апреля 2008 г. № 11481):

Наименование ПКГ	Размер оклада, рублей
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг (социальный работник)	5 639,0

2.2. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, устанавливаются к окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы;

повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении);

персональный повышающий коэффициент.

2.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

По должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню соответствующей ПКГ, повышающий коэффициент не устанавливается. Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням внутри ПКГ:

ПКГ, квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	социальный работник, техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	0,0

2.4. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении) установлен в размере 0,50 %

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

3.1. Оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование ПКГ	размер оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	5 241,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	6 880,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	7 866,00

3.2. Общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются к окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;
повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), по занимаемой должности;
персональный повышающий коэффициент.

3.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

По должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню соответствующей ПКГ, повышающий коэффициент не устанавливается.

Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается всем занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских, педагогических, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг и работников культуры), предусматривающие наличие квалификационной категории.

Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням ПКГ:

ПКГ, квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		

1	2	3
1 квалификационный уровень	агент, агент по снабжению, делопроизводитель, кассир, комендант, секретарь, секретарь-машинистка, паспортист, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	0,0
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Специалист по персоналу, диспетчер, лаборант, секретарь руководителя, художник, техник	0,0
2 квалификационный уровень	старший: специалист по персоналу, диспетчер, заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,03
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается III внутридолжностная категория	0,06
4 квалификационный уровень	механик Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,09
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	0,12
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	без категории: инженер, инженер по ремонту, техник-программист (программист), бухгалтер, психолог, социолог, специалист по персоналу, сурдопереводчик, экономист, юрисконсульт	0,0

1	2	3
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,05
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,08
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,10

3.4. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении) устанавливается:

Служащим учреждений, расположенных в краевом центре, городах Кавказских Минеральных Вод	0,50
---	------

3.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности работникам учреждения устанавливается в зависимости от объема работы и масштаба управления:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
Заведующему центральным складом	0,05
Заведующему прачечной, заведующему производством (шеф-повару), начальнику хозяйственного отдела в зависимости от группы оплаты труда руководителя учреждения к окладу, установленному для IV группы (в зависимости от объема работы и масштаба управления)	I группа – 0,10

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Тарифные ставки (оклады) рабочих устанавливаются в соответствии с тарифной сеткой:

«	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
	1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение: 1 квалификационного разряда, 2 квалификационного разряда, 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 163,00 5 365,00 5 625,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение: 4 квалификационного разряда, 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 933,00 6 554,00	
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение: 6 квалификационного разряда, 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 226,00 7 947,00	
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 719,00	

Наименование должности	Размер оклада (рублей)
Сиделка	5 509,00

4.2. По профессиям рабочих устанавливаются к тарифным ставкам (окладам):

повышающий коэффициент к тарифной ставке по учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент;

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

4.3. Повышающий коэффициент к тарифной ставке по учреждению (структурному подразделению учреждения) устанавливается:

Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	2
Водителю при наличии первого класса	0,25*
Водителю при наличии второго класса	0,10*
машинисту по стирке и ремонту спецодежды, осуществляющему оказание услуг в отделениях «Милосердия» и отделениях для лежачих больных центра	0,10
рабочим учреждения	0,50

*Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей («Скорая помощь» и другие), имеющих 1 класс и занятых перевозкой обслуживаемых, оплата производится исходя из 8 разряда тарифной сетки. Данной категории водителей надбавка за классность учтена в размере ставки заработной платы.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по профессиям рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования	0,05-0,10
водителям автобусов или специальных легковых автомобилей («Технологическая» и др.), имеющим 1-й	0,10-0,20

класс и занятым перевозкой обслуживаемых (граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и других категорий)	
--	--

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных работ, в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения. Выплата по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ носит стимулирующий характер и устанавливается на определенный период времени соответствующего календарного года.

5. Условия оплаты труда работников, занимающих медицинские, педагогические должности и должности культуры, искусства и кино, а также должности работников физической культуры и спорта.

5.1. Работникам, занимающим медицинские должности, педагогические должности и должности культуры, а также должности работников физической культуры и спорта устанавливаются к окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы ;

повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент.

5.2. Оклады и повышающие коэффициенты по квалификационным уровням ПКГ педагогических, медицинских работников, работников культуры, а также должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются в соответствии с приложениями 3-5 к настоящему Положению.

5.3. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении) устанавливается:

Наименование	Размер повышающего коэффициента
1	2
Врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу и другим специалистам, предусмотренным данным разделом	0,50

5.4. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,30;

при наличии первой квалификационной категории - 0,20;

при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

6. Условия оплаты труда руководителей .

« Наименование должности	Должностной оклад (рублей)					
	Группа по оплате труда руководителей					
	I	II	III	IV	V	VI
Директор	18882,0	17645,0	16489,0	15408,0	14402,0	13460,0

6.1. Заместителям директора учреждения, а также главному бухгалтеру устанавливаются должностные оклады на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.2. Должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже оклада главного бухгалтера.

6.3. Заместителям директора учреждения из числа врачей, психологов разрешается вести в учреждении, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов оклада врача или психолога соответствующей специальности.

Работа заместителей руководителя по специальности, независимо от ее характера и объема, должна отражаться в соответствующих документах (статистических формах, графиках и др.). Размер доплаты определяется приказом директора по учреждению.

6.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) устанавливается:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
1	2
Заместителям директора, главным бухгалтерам, заместителю главного бухгалтера	0,50

6.5 Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учреждения, а также главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)формируемой за счет всех

источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год – 1:4, а руководителя 1:5.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Работникам устанавливаются 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 совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам(должностным окладам) или фиксированной сумме, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

7.2. . Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняется до проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то выплата за работу с вредными и опасными условиями труда изменяется или отменяется.

7.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах, в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Перечень должностей работников учреждений, их структурных подразделений и размеры выплат работникам, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование учреждений	Наименование должностей
1	2	3
I. Структурные подразделения и должности, занятые на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа в которых дает право на установление выплаты к окладу в размере 15 процентов		
1.1.	Геронтологический центр	должности врачей,

1	2	3
		среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений. Персонал физиотерапевтических отделений (кабинетов), бальнео- и грязелечебниц (отделений, кабинетов), предусмотренный для: работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену);
2. Структурные подразделения и должности, занятые на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа в которых дает право на установление выплаты к окладу в размере 25 процентов		
2.1.	Геронтологический центр; специальные дома для престарелых и инвалидов, дома-интернаты (отделения) милосердия	должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных учреждениях, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; директоров, их заместителей, специалистов, служащих и

1	2	3
		рабочих всех профессий
2.2.	Отделения (палаты) для лежачих больных и отделения милосердия домов-интернатов для престарелых и инвалидов, геронтологических центров, и домов-интернатов для ветеранов войны и труда	должности персонала, непосредственно обслуживающего лежачих больных

К окладам работников, предусмотренных в подпункте 1 и 2 Перечня, и занятым на работах с разными условиями, устанавливаются доплаты в размере не более 30 процентов (конкретный размер доплаты устанавливается в трудовом договоре).

7.3. Перечень подразделений, профессий и видов работ, дающих право на установление доплаты рабочим за работу с вредными и (или опасными) условиями труда в размере до 12 процентов к окладу :

рабочие пищеблоков (работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ);

рабочие прачечных (стирка, сушка и глажение спецодежды, работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств);

рабочие хозяйственной службы (газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях);

уборщики служебных помещений, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов;

ремонт и очистка вентиляционных систем;

работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции;

Работникам, использующим в работе дезинфицирующие и токсичные средства (кроме дезинфектора), производится доплата в размере 10 процентов оклада за время фактической занятости на таких работах, в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения. (перечень должностей на установление доплаты рабочим за работу с вредными и (или опасными) условиями труда в приложении № 12).

Перечень должностей работников учреждений, их структурных подразделений и размеры выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с контингентом этих учреждений (приложение № 11):

№ п/п	Наименование	Размеры выплат в процентах к окладам
1	Должности работников, обслуживающих и	

	работающих с контингентом	15
2	Должности работников, обслуживающих и работающих с лежащими больными : отделения (палаты) для лежащих больных и отделения милосердия	25

К окладам работников, предусмотренных в пунктах 1-2 настоящего Перечня, и занятых на работах с разными условиями, устанавливаются доплаты по одному из оснований.

7.4. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к окладу по основной работе в размерах и сроках, определяемых по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление доплат производится:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах общего фонда оплаты труда.

7.5. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки, оклада (должностного оклада) с учетом выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренной пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.6. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Оплата сверхурочной работы работникам производится 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.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

8.1. В целях поощрения работников учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты и премии :

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка к окладам (ставкам) отдельным категориям работников учреждений;

- надбавка за ученую степень, звание;

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- доплата за наличие квалификационной категории;

- единовременные премии.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах средств направленных учреждением на оплату труда работников:

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

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

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам бюджетного учреждения осуществляется на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников учреждения, согласованного с представительным органом работников и Положения о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности в приложении 6 к настоящему Положению.

8.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в размере:

- 20 процентов оклада или тарифной ставки за первые 3 года и 10 процентов - за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов оклада или тарифной ставки - всем работникам;

- Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается исходя из оклада или тарифной ставки без учета повышающих коэффициентов и других выплат.

- Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, приведен в приложении 7 к настоящему Положению.

8.3. Стимулирующая надбавка за ученую степень, звание устанавливается к окладу (должностному окладу) по основному профилю профессиональной деятельности по каждому из оснований. Работникам, занятым по

совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Размер стимулирующей надбавки:

за ученую степень доктора наук, почетные звания «Народный врач», «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» - 20%;

за ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов, «Заслуженный» - 10%.

8.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в соответствии с критериями интенсивности работы, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

8.5. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за эффективность, результативность, качество и количество оказанных услуг в соответствующем установленном периоде. Премия по итогам работы за установленный период работникам учреждений устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности учреждений. (приложение : (перечень критериев и показателей распределения поощрительных выплат, утвержденных приказом № 71-ОД от 10.01.2017 года) к Положению о выплатах стимулирующего характера в ГБУСОН « Геронтологический центр «Бештау»).

Условия, порядок, конкретный период выплаты премии устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Система премирования, действующая в учреждении включает в себя следующие элементы:

1) вводную часть, указывающую на цель и источники финансовых средств для премирования;

2) показатели премирования (включая способы их применения и уровень, с которого начинается подсчет повышения эффективности профессиональной деятельности работников) включает в себя:

- критерии оценки качества, результативности и эффективности;
- оценку финансово-экономических показателей деятельности.

4) круг премируемых работников (перечисление должностей (профессий), структурных подразделений или по видам деятельности);

5) условия премирования: основные и дополнительные;

6) размеры премий (указываются в % , баллах или в фиксированной сумме);

7) основания (перечень упущений в работе), которые могут служить поводом для снижения размера премии и порядок их применения;

8) подразделения или лицо, отвечающее за достоверность учета фактически достигнутых результатов применения системы премирования.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу) работника, через коэффициент трудового участия. Максимальным размером премия по итогам работы за месяц не ограничена.

8.6. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

8.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

8.8. . Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с целью стимулирования к качественному труду, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории:

высшей квалификационной категории – 0,30;

первой квалификационной категории – 0,20;

второй квалификационной категории – 0,05.

8.9. Единовременные премии работникам выплачиваются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

8.10. Порядок выплаты премии за оказание платных услуг разрабатывается бюджетным учреждением с учетом особенностей выполняемых работ по оказанию платных услуг, предусмотренных уставом, и утверждается приказом учреждения.

Решение о премировании принимается руководителем бюджетного учреждения в пределах средств, полученных за оказание платных услуг и направленных на оплату труда работников, на основании решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

Размер средств на оплату труда определяется показателями плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.

8.11. Стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с законодательством.

9. Оплата труда врачей-консультантов

9.1. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученая степень, почетное звание	Размер часовой оплаты труда, рублей
1	2
Профессор, доктор наук, «Народный врач Российской Федерации», «Народный врач СССР»	500
Доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»	400
Лица, не имеющие ученой степени	250

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем подпункте, не применяется для оплаты труда врачей-специалистов, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель бюджетного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами¹.

10.2. В соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ставропольского края на 2013-2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Ставропольского края от 01 марта 2013 г. № 50-рп предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40,0 процентов, а также

¹ Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы свыше двух месяцев.

необходимо обеспечить к 2024 году соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала бюджетного учреждения до 1:0,7 .

11. Планирование фонда оплаты труда в учреждении

11.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

11.2. Планирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании тарификационных списков работников учреждений.

11.3. По вакантным должностям (профессиям) устанавливаются оклады в зависимости от отнесения их к ПКГ и квалификационным уровням.

11.4. В разрезе каждой ПКГ персонала и разряда профессий рабочих устанавливается оклад на одну должность (профессию) по тарификации. Полученная величина умножается на число ставок должностей (профессий) и на 12 месяцев.

11.5. Для определения планового основного фонда оплаты труда (далее – ФОТ) по тарификации суммируются данные по всем категориям персонала: оклады, повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ, повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени и почетного звания, повышающие коэффициенты за работу в структурном подразделении (учреждении), выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, выплаты специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и работающим в сельской местности, надбавка за стаж непрерывной работы. Полученная величина умножается на 12 месяцев.

11.6. Дополнительный фонд оплаты труда включает в себя:

ФОТ на доплаты за работу в ночное время, рассчитываемый на год в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения;

ФОТ на оплату работы в праздничные дни, рассчитываемый на год в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Положения;

ФОТ на надбавку за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года.

ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках согласно приложению 8 , путем деления окладов по тарификации в разрезе категорий персонала на среднемесячное число календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях.

Планирование средств на стимулирующие выплаты устанавливается в процентах к плановому основному фонду оплаты труда с учетом надбавки за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года в следующих размерах:

- различные виды премий – 2,0%;
- различные виды надбавок – 2,5%;
- другие стимулирующие выплаты.

11.7. Плановый фонд оплаты труда по учреждению определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

11.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

11.9. Индексация фонда оплаты труда работников учреждения на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на особо важных и ответственных работах²

1. Водитель автомобиля.
2. Слесарь-ремонтник.
3. Слесарь-сантехник
4. Техник-электрик
5. Плотник
6. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

²К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, устанавливается оклад исходя из 8 разряда.

В казенных учреждениях могут применяться Перечни высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на особо важных и ответственных работах, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

Для проведения работы по определению размеров окладов (должностным окладам), ставок заработной платы медицинских, педагогических работников, работников культуры, специалистов, служащих, рабочих, а также размеров надбавок за стаж непрерывной работы, повышающих коэффициентов в ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – учреждение) приказом директора учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, экономиста, представителя представительного органа работников, инженера (специалиста по охране труда), а также других лиц, привлекаемых директором учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе Положением об оплате труда работников ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующими вопросы оплаты труда работников социального обслуживания, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по форме, утвержденной приказом руководителя, а также оформляются протоколом.

Порядок и условия работы тарификационной комиссии, в том числе установление ответственного работника за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д., утверждается руководителем учреждения.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы медицинских, педагогических работников, работников культуры, специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основании отнесения их к профессиональным квалификационным группам.

Оклады рабочих определяются по разрядам оплаты труда, установленных работнику тарификационной комиссией.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
медицинских и фармацевтических работников по профессиональным
квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Размеры оклада по первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, рублей
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	4 243
Средний медицинский и фармацевтический персонал	5 254
Врачи и провизоры	6 141
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	7 813
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	5 557

**Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням
профессиональной квалификационной группы**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Средний медицинский и фармацевтический персонал	2 квалификационный уровень	0,03
	3 квалификационный уровень	0,05
	4 квалификационный уровень	0,09
	5 квалификационный уровень	0,14
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	0,16
	3 квалификационный уровень	0,19
	4 квалификационный уровень	0,21
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	2 квалификационный уровень	0,11
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление	2 квалификационный уровень	0,13

социальных услуг		
Размеры окладов и повышающие коэффициенты по квалификационным уровням внутри профессиональной квалификационной группы		
Наименование должностей по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням	Размеры оклада по профессиональной квалификационной группе, рублей	Размер повышающего коэффициента по квалификационному уровню
1	2	3
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		
1 квалификационный уровень		
Санитарка санитарка (мойщица) младшая медицинская сестра по уходу за больными	4 243	0,0
Сестра-хозяйка		0,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
1 квалификационный уровень		
Гигиенист стоматологический инструктор по лечебной физкультуре инструктор по трудовой терапии медицинский дезинфектор медицинская сестра стерилизационной	5 254	0,0
2 квалификационный уровень		
Лаборант медицинская сестра диетическая рентгенолаборант помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога)	5 254	0,03
3 квалификационный уровень		
Медицинская сестра медицинская сестра палатная (постовая) медицинская сестра патронажная медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя) медицинская сестра по физиотерапии зубной техник фармацевт медицинская сестра пунктов (отделений) медицинской помощи на дому	5 254	0,05
Медицинская сестра по массажу		0,05
4 квалификационный уровень		
Акушерка фельдшер медицинская сестра процедурной медицинская сестра перевязочной медицинская сестра врача общей практики фельдшер-	5 254	0,09

лаборант зубной врач медицинский технолог		
5 квалификационный уровень		
Старшие: фармацевт, медицинская сестра, акушерка, фельдшер, зубной техник фельдшер	5 254	0,14
Врачи и провизоры		
1 квалификационный уровень		
Врач-стажер врач-интерн провизор-интерн провизор-стажер	6 141	0,0
2 квалификационный уровень		
Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	6 141	0,16
3 квалификационный уровень		
Врачи-терапевты участковые врачи-педиатры участковые врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений социально-медицинской экспертизы (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню)	6 141	0,19
4 квалификационный уровень		
врач-паталогоанатом старший врач старший провизор	6 141	0,21
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)		
1 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.). (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	7 813	0,0
Заведующий (начальник) структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.) с числом должностей по штатному расписанию свыше 80 (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)		0,06
2 квалификационный уровень		
Заведующий отделением хирургического профиля стационаров	7 813	0,11
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
1 квалификационный уровень		
Инструктор-методист по лечебной физкультуре при стаже работы от 3-х до 7 лет	5 254	0,0
2 квалификационный уровень		

Инструктор-методист по лечебной физкультуре при стаже работы от 7 до 10 лет	5 254	0,11
медицинский психолог инструктор-методист по лечебной физкультуре при стаже работы свыше 10 лет		0,13

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

педагогических работников по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Размеры оклада по первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, рублей
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4 486
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4 506
Должности педагогических работников	5 701
Должности руководителей структурных подразделений	7 408

Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	2 квалификационный уровень	0,10
	3 квалификационный уровень	0,05
Должности педагогических работников	2 квалификационный уровень	0,10
	3 квалификационный уровень	0,15

**Размеры окладов и повышающие коэффициенты
по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы**

Наименование должностей по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням	Размер оклада по профессиональной квалификационной группе, рублей	Размер повышающего коэффициента по квалификационному уровню
1	2	3
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень		
Вожатый помощник воспитателя секретарь учебной части	4 486	0,00
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		
Младший воспитатель дежурный по режиму	4 506	0,00
2 квалификационный уровень		
Диспетчер образовательного учреждения старший дежурный по режиму	4 506	0,10
Должности педагогических работников		
1 квалификационный уровень		
Инструктор по труду инструктор по физической культуре музыкальный руководитель старший вожатый	5 701	0,00
2 квалификационный уровень		
Инструктор-методист концертмейстер педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог тренер-преподаватель	5 701	0,05
3 квалификационный уровень		
Воспитатель мастер производственного обучения методист педагог-психолог старший инструктор-методист старший педагог дополнительного образования старший тренер-преподаватель	5 701	0,10
4 квалификационный уровень		

преподаватель преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности руководитель физического воспитания старший воспитатель старший методист учитель учитель-дефектолог учитель-логопед (логопед)	5 701	0,15
Должности руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделением	7 408	0,00

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
работников культуры, искусства и кино
по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Наименование должностей	размеры оклада, рублей
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава		4 264
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам аккомпаниатор культуризатор	5 620
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	библиотекарь	6 459
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		7 365

Работников физической культуры и спорта

Наименование должностей по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням	Размер оклада по профессиональной квалификационной группе, рублей	Размер повышающего коэффициента по квалификационному уровню
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
1 квалификационный уровень	5 207	0,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической		

культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень		
Инструктор по адаптивной физической культуре	5 701	0,0

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» и установлению выплат
стимулирующего характера работникам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) создается в целях реализации Положения об оплате труда работников ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау».

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности учреждения и работников в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения и работников, утвержденных приказом учреждения.

1.4. Основной функцией Комиссии является определение и установление размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа работников учреждения в количестве 15 человек.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. На заседание Комиссии также могут приглашаться другие работники учреждения (без права голоса).

2.3. Комиссия для выполнения своих функций имеет право запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений необходимую информацию, документы и материалы.

2.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

2.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.7. Рассмотрение вопроса об установлении размера премии по итогам работы (за месяц, год) работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

руководители структурных подразделений учреждения ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, заполняют оценочные листы о выполнении показателей эффективности деятельности (далее – оценочные листы) на каждого работника и представляют в бухгалтерию подписанные оценочные листы;

работники бухгалтерии учреждения в течение двух рабочих дней анализируют оценочные листы, готовят справку о наличии и объеме экономии (объем фонда и экономии средств определяется ежемесячно по каждому подразделению и согласно этому расчету определяется стоимость бала) и по стоимости бала (в разрезе категорий работников), после чего представляют на рассмотрение Комиссии итоговые оценки эффективности деятельности каждого работника и размер премии.

2.8. Рассмотрение вопроса об установлении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

руководители структурных подразделений ежеквартально (ежемесячно), не позднее 25 числа месяца, представляют в бухгалтерию учреждения служебные записки с предложениями о размерах надбавок за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения с учетом критериев установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

бухгалтерия учреждения анализирует предложения с учетом наличия экономии заработной платы и представляет на рассмотрение Комиссии размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

2.9. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение об установлении премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и надбавок за интенсивность и высокие результаты работы индивидуально по каждому работнику учреждения.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет бухгалтерия учреждения.

Приложение 1

к Положению о комиссии по оценке выполнения
показателей эффективности деятельности ГБУСОН
«Геронтологический центр «Бештау» и установлению
выплат стимулирующего характера работникам

СОСТАВ КОМИССИИ.

по выплатам стимулирующего характера работникам государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания населения
«Геронтологический центр «Бештау»

Председатель комиссии - директор
Секретарь комиссии - юристконсульт

Члены комиссии:

заместитель директора по реабилитации – заместитель председателя комиссии
заместитель директора по медицинской части
заместитель директора по общим вопросам
заместитель директора по экономическим вопросам
главный бухгалтер
специалист по персоналу
главная медсестра
кастелянша Геронтопсихиатрического отделения
кастелянша отделение «Милосердие»
кастелянша Геронтологического отделения
кастелянша отделения «Социальной реабилитации»
кастелянша отделения «Социальной адаптации»
начальник хозяйственного отдела
председатель ПК

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 8 Положения об оплате труда работников ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – Положение) в целях:

- повышения эффективности деятельности работников ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» качества работы учреждения;
- качества оказываемых услуг населению;
- улучшения финансовых показателей;
- заинтересованности работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности и качественном результате своего труда;
- повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей;
- создание условий для проявления творческой активности и профессионального роста каждого работника;
- достижения работниками наилучших результатов в работе путем использования современных методов и форм организации труда.

1.2. Положение предусматривает установление взаимосвязи между оплатой труда работников учреждения и выполнением объемных и качественных показателей деятельности учреждения в целом, его структурных подразделений и отдельных должностей, обеспечивающих качественное и своевременное оказание населению (проживающим) услуг.

1.3. Положением регулируется порядок и условия осуществления следующих выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы (за месяц, год) (далее – премия по итогам работы);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные премии.

1.4. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, устанавливается по каждому структурному подразделению учреждения отдельно.

**2. Условия и порядок установления надбавки за интенсивность и
высокие результаты работы**

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка) работникам учреждений устанавливается распоряжением директора по согласованию с Профсоюзным комитетом в размере от 50 % до 150 % в соответствии с критериями интенсивности работы, установленными настоящим Положением.

2.2. Надбавка работникам учреждения устанавливается персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.3. Основанием для установления надбавки является приказ учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) и содержащий ее конкретный размер в процентном значении к окладу.

2.4. При установлении надбавки работникам учреждения Комиссия руководствуется следующими критериями:

надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения учреждения);

надбавка за сложность и напряженность работы, включая высокий уровень

исполнительской дисциплины;

надбавка за интенсивность труда за дополнительный объем работы, несвязанный с основными обязанностями сотрудника;

исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, существенно отличающихся от нормальных (особый режим и график работы);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

2.5. Основанием для установления надбавки является приказ учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии и содержащий ее конкретный размер в процентном отношении к окладу.

3. Условия и порядок установления премии по итогам работы (за месяц, год)

3.1. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за эффективность, результативность, качество и количество оказанных услуг в соответствующем отчетном периоде.

3.2. Премия по итогам работы работникам учреждения производится с учетом выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» и работников в разрезе должностей, категорий и структурных подразделений, личного вклада работника учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения. Премия по итогам работы работникам учреждения выплачивается как из средств краевого бюджета, так и из средств, поступающих от граждан пожилого возраста и инвалидов в качестве платы за стационарное обслуживание.

3.3. Премия по итогам работы работникам учреждения выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Основанием для начисления премии по итогам работы работникам учреждения является приказ учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии и содержащий ее конкретный размер в абсолютном значении.

3.5. Размер премии по итогам работы исчисляется бухгалтерией учреждения пропорционально отработанному времени работником учреждения в отчетном периоде. Из подсчета времени работы не исключается период нахождения работника учреждения в очередном трудовом отпуске, но исключаются дни нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

3.6. При увольнении работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата премии по итогам работы, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде выплата производится за фактически отработанное время.

4. Условия и порядок установления премии за образцовое качество выполняемых работ и премии за выполнение особо важных и срочных работ

4.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере не более двух окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации или Ставропольского края и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Ставропольского края;

награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно в размере не более двух окладов по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения, с описанием конкретных выполненных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

5. Условия и порядок установления единовременной премии

5.1. Единовременная премия устанавливается:

юбилярам и уходящим на пенсию (50,55,60,65,70 лет) при стаже работы в организации:

от одного года до пяти лет половину должностного оклада;

свыше пяти лет один должностной оклад;

профессиональным праздником «День социального работника».

5.2. Единовременная премия устанавливается в соответствии с приказом директора, подготовленным на основании служебных записок руководителей

соответствующих структурных подразделений, согласованных с профсоюзной организацией работников и при наличии экономии ФОТ.

6. Заключительные положения

6.1. В случае привлечения работника учреждения к дисциплинарной ответственности, премирование работника не производится, начиная с периода, в котором дисциплинарное взыскание было наложено и заканчивая днем снятия дисциплинарного взыскания, либо днем истечения срока одного года со дня наложения дисциплинарного взыскания.

6.2. Вопросы, связанные с выплатами стимулирующего характера, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.3. Споры, возникающие при начислении выплат стимулирующего характера, разрешаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

6.4. Выплаты стимулирующего характера включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

ПОРЯДОК

исчисления стажа для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность непрерывной работы всем работникам государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края (далее – учреждения), засчитывается:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социального обслуживания населения, Госсанэпиднадзора и образовательных учреждениях, в том числе образовательных учреждениях высшего профессионального образования, высших и средних военных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских, военных образовательных учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) и

педагогических должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения, образования системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательные учреждения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. В стаж непрерывной работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. В стаж непрерывной работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, образования, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, социального обслуживания населения, образования и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского, педагогического персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

В указанный месячный срок не включается период временной нетрудоспособности, в случае если заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, осуществления служебной или иной деятельности.

4.2. Не позднее 2 месяцев:

со дня увольнения из образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двух месячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей 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, ГТК России, не считая времени переезда;

4.4. Не позднее шести месяцев – со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее 1 года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, на любых должностях и образовательных учреждений.

5. Стаж непрерывной 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) здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным;

получающим 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;

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

гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения или образовательных учреждениях;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, 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;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

6. Стаж непрерывной работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения, социальной защиты и образования (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, в период обучения в медицинских, социальных и педагогических высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских, социальных и педагогических образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, указанные в подпунктах 4.1 – 4.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем Порядке.

9. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Перечень
образовательных учреждений, время работы в которых дает право работникам
на получение ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной
работы при поступлении на работу в государственные учреждения
социального обслуживания населения Ставропольского края.

Наименование учреждений
Образовательные учреждения, в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования
Высшие и средние военные образовательные учреждения
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

Приложение 9
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ГБСУСОН «Геронтологический центр
«Бештау», которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в
ежегодных оплачиваемых отпусках

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников
1	Медицинская сестра (все наименования, кроме диетической, старшей медицинской сестры)
2	Санитарка (всех наименований), младшая медицинская сестра по уходу за больными
3	Профессии рабочих (грузчик, водитель, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь, парикмахер, сторож, дворник, швея, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, официант, мойщик посуды, кухонный рабочий, подсобный рабочий, повар, садовник и другие)
4	Социальные работники
5	Воспитатели
6	Диспетчер

Приложение 10
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности образовательных учреждений социального обслуживания
населения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1.Отнесение к группе по оплате труда директора
ГБСУСОН«Геронтологический центр «Бештау»

Группа по оплате труда руководителей	Число сметных коек
1	401-500 (фактически 450)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, оклады которых повышаются за работу
в условиях, отклоняющихся от нормальных

1. На 25%:

- заместитель директора по медицинской части;
- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по реабилитации;
- заведующий медицинским отделением «Милосердие»;
- заведующий «Геронтопсихиатрического отделения»;
- заведующий «Социально-медицинского отделения»;
- врач-геронтолог;
- врач-психиатр;
- врач-невролог;
- врач-кардиолог;
- врач функциональной диагностики;
- врач ультразвуковой диагностики;
- врач-офтальмолог;
- врач-дерматолог;
- зубной врач;
- старшая медицинская сестра отделения «Милосердие»;
- старшая медицинская сестра «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра по массажу «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра процедурной «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра палатная «Геронтопсихиатрического отделения»;
- кастелянша «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка палатная «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка-ваннщица «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка-буфетчица «Геронтопсихиатрического отделения»;
- социальный работник «Геронтопсихиатрического отделения»;
- социальный работник отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по функциональные диагностики
«Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра по массажу
«Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра палатная отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по массажу отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по физиотерапии отделения «Милосердие»;
- сестра-хозяйка отделения «Милосердие»;
- санитарка – палатная отделения «Милосердие»;
- санитарка-ваннщица отделения «Милосердие»;
- санитарка-буфетчица отделения «Милосердие»;

- санитарка-уборщица отделения «Милосердие»;
- старший воспитатель;
- заведующий прачечной;
- парикмахер отделения «Милосердие»;
- лифтер отделения «Милосердие».

2. Должности работников, оклады которых повышаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (обслуживание и работа с контингентом) на 15%:

- заместитель директора по экономическим вопросам;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- главная медицинская сестра;
- старшая медицинская сестра;
- бухгалтер (основные средства);
- бухгалтер (материальные запасы);
- бухгалтер (ведение учета продуктов питания);
- бухгалтер (заработная плата);
- специалист по закупкам;
- инженер по ГО и ЧС;
- специалист по охране труда;
- экономист;
- специалист по персоналу;
- юрисконсульт;
- заведующий «Геронтологического отделения»;
- заведующий отделения «Социальной реабилитации»;
- заведующий отделения «Социальной адаптации»;
- врач-эндокринолог «Социально-медицинского отделения»;
- врач-терапевт«Социально-медицинского отделения»;
- врач-физиотерапевт«Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра диетическая «Социально-медицинского отделения»;
- главная медицинская сестра «Социально-медицинского отделения»;
- старшая медицинская сестра «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра палатная «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра по массажу «Геронтологического отделения»;
- инструктор по лечебной физкультуре «Геронтологического отделения»;
- сестра-хозяйка «Геронтологического отделения»;
- санитарка-палатная «Геронтологического отделения»;
- санитарка-буфетчица «Геронтологического отделения»;
- санитарка-уборщица «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра отделения «Социальной реабилитации»;
- инструктор по трудовой терапии отделения «Социальной реабилитации»;
- кастелянша отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-палатная отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-буфетчица отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-уборщица отделения «Социальной реабилитации»;

- медицинская сестра палатная отделения «Социальной адаптации»;
- кастелянша отделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-палатная отделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-буфетчица отделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-уборщица отделения «Социальной адаптации»;
- воспитатель;
- психолог;
- специалист по социальной работе;
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- культурорганизатор;
- начальник хозяйственного отдела;
- заведующий складом;
- архивариус;
- делопроизводитель;
- водитель автомобиля;
- машинист по стирке и ремонту одежды;
- парикмахер;
- мастер по маникюру;
- швея;
- лифтер;
- официант;
- дезинфектор «Социально-медицинское отделение»;
- фельдшер-лаборант «Социально-медицинское отделение».

Приложение 12
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, оклады которых повышаются за работу с вредными
или опасными условиями труда

1. На 4 %:

- директор;
- заместители директора по медицинской части;
- заведующий медицинским отделением «Милосердие»
- заведующий «Геронтопсихиатрического отделения»
- заведующий «Социально-медицинского отделения»
- заведующий «Геронтологического отделения»;
- заведующий отделения «Социальной реабилитации»;
- заведующий отделения «Социальной адаптации»;
- врач-психиатр;
- врач-невролог;
- врач-кардиолог;
- врач функциональной диагностики;
- врач ультразвуковой диагностики;
- врач-офтальмолог;
- врач-дерматолог;
- врач-терапевт;
- врач-физиотерапевт;
- зубной врач;
- старшая медицинская сестра отделения «Милосердие»;
- старшая медицинская сестра «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра по массажу «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра процедурной «Геронтопсихиатрического отделения»;
- медицинская сестра палатная «Геронтопсихиатрического отделения»;
- кастелянша «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка палатная «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка-ваннщица «Геронтопсихиатрического отделения»;
- санитарка-буфетчица «Геронтопсихиатрического отделения»;
- социальный работник «Геронтопсихиатрического отделения»;
- социальный работник отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по функциональные диагностики«Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра по массажу«Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра палатная отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по массажу отделения «Милосердие»;
- медицинская сестра по физиотерапии отделения «Милосердие»;

- сестра-хозяйка отделения «Милосердие»;
- санитарка – палатная отделения «Милосердие»;
- санитарка-ваннщица отделения «Милосердие»;
- санитарка-буфетчица отделения «Милосердие»;
- санитарка-уборщица отделения «Милосердие»;
- заведующий прачечной;
- парикмахер отделения «Милосердие»;
- лифтер отделения «Милосердие»;
- главная медицинская сестра;
- старшая медицинская сестра;
- заведующий «Геронтологического отделения»;
- заведующий отделения «Социальной реабилитации»;
- заведующий отделения «Социальной адаптации»;
- врач-эндокринолог «Социально-медицинского отделения»;
- медицинская сестра диетическая «Социально-медицинского отделения»;
- главная медицинская сестра «Социально-медицинского отделения»;
- старшая медицинская сестра «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра палатная «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра по массажу «Геронтологического отделения»;
- инструктор по лечебной физкультуре «Геронтологического отделения»;
- сестра-хозяйка «Геронтологического отделения»;
- санитарка-палатная «Геронтологического отделения»;
- санитарка-буфетчица «Геронтологического отделения»;
- санитарка-уборщица «Геронтологического отделения»;
- медицинская сестра отделения «Социальной реабилитации»;
- инструктор по трудовой терапии отделения «Социальной реабилитации»;
- кастелянша отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-палатная отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-буфетчица отделения «Социальной реабилитации»;
- санитарка-уборщица отделения «Социальной реабилитации»;
- медицинская сестра палатная отделения «Социальной адаптации»;
- кастеляншаотделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-палатная отделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-буфетчица отделения «Социальной адаптации»;
- санитарка-уборщица отделения «Социальной адаптации»;
- машинист по стирке и ремонту одежды;
- официант;
- дезинфектор отделения «Милосердие»;
- фельдшер-лаборант отделения «Милосердие»;
- 2. На 10 %:
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- 3. На 12 %:
- повар;
- заведующий столовой.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников с вредными условиями труда на предоставления
дополнительных отпусков и сокращенного рабочего дня.

1. Установить дополнительный отпуск 14 календарных дней следующим работникам:

- заведующим медицинскими отделениями;
- врачам узких специальностей;
- среднему медицинскому персоналу;
- младшему медицинскому персоналу.
- работникам прачечной;
- дезинфектору;

2. Установить дополнительный отпуск 7 календарных дней следующим работникам:

- повар;
- заведующий столовой.

2.Профессий работников на предоставления дополнительных отпусков заненормируемый рабочий день.

2.1. Установить дополнительный отпуск 12 календарных дней следующим работникам:

- директор.

2.2 Установить дополнительный отпуск 9 календарных дней следующим работникам:

- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по реабилитации;
- заместитель директора по медицинской части;
- заместитель директора по экономическим вопросам;
- главный бухгалтер;

2.3.Установить дополнительный отпуск 7 календарных дней следующим работникам:

- начальник хозяйственного отдела;
- заместитель главного бухгалтера;
- юрисконсульт;
- специалист по персоналу;
- бухгалтер;
- экономист;
- специалист по закупкам;
- специалист по ОТ;
- специалист по ГО и ЧС;

- кастелянша;
- буфетчик.

4. Установить дополнительный отпуск 3 календарных дня следующим работникам:

- специалист по социальной работе;
- психолог;
- социальный работник;
- музыкальный руководитель;
- концертмейстер;
- культорганизатор;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- инструктор по трудовой терапии.

Председатель профсоюзного
комитета ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»



О.К. Левкович

« ____ » января 2026 года

Директор ГБУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»



И.И. Тимошенк

« ____ » января 2026 года

Приложение № 6
к коллективному договору

Соглашение
по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ГБУСОН «Геронтологический центр
«Бештау» на 2026 г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные										
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: руководителей, ответственных за охрану труда, уполномоченных по охране труда	чел.	3	10,00	I кв.	Заместитель директора, специалист по ОТ				
2.	Организация обучения и проверки	чел.	13	15,00	I-IV кв.	Начальник				

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	знаний правил электробезопасности электротехнического персонала					хозяйственного отдела, специалист по ОТ				
3.	Обучение безопасной эксплуатации лифтов, ответственный за эксплуатацию лифтов учреждения	чел.	2	10,00	I-II кв.	Начальник хозяйственного отдела				
4.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов, ежегодное обучение лифтеров	чел.	5	-	I-IV кв.	Начальник хозяйственного отдела, специалист по ОТ				
5.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	чел.	200	-	I кв.	Заместитель директора по медицине				
6.	Организация обучения работников, обслуживающих сосуды, работающие под давлением	чел.	3	10,00	I, III кв.	Зам. директора, специалист по ОТ				
7.	Организация обучения работников, по пожарной безопасности	чел.	5	11,00	I-IV кв.	специалист по ОТ				
8.	Организация и проведение в учреждении «Дня охраны труда»				ежеквар тально	Комиссии по охране труда				
9.	Организация уголка по ОТ (кабинета), приобретение методической литературы и наглядных пособий по	-	-	2,50	I-IV кв.	Заместитель директора, специалист				

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	охране, журналов по ОТ и т.д.					по ОТ				
10.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда	-	-	1,50	I-IV кв.	Заместитель директора, специалист по ОТ				
Технические										
11.	Мероприятия по повышению значений показателей доступности объектов и услуг для инвалидов.				Согласно плана	Заместитель директора				
12.	Маркировка и установка тактильных наклеек и табличек			10,00		Заместитель директора				
13.	Реконструкция отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемой зонах помещений	-	-	150,00	I-IV кв.	Начальник хозяйственного отдела				
14.	Приведение уровней естественного и	-	-	125,00	I-IV кв.	Начальник				

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами					хозяйственного отдела				
15.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	-	-	100,00	I-III кв.	Начальник хозяйственного отдела				
16.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования зданий, сооружений	-	-	100,00	I-IV кв.	Начальник хозяйственного отдела				
17.	Перепланировка кабинетов, размещение производственного оборудования, организация рабочих мест для обеспечения безопасности работников	-	-	180,00		Начальник хозяйственного отдела				
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
18.	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе		1	50,00	I-IV кв.	Начальник хозяйственного отдела				
19.	Организация и проведение	чел.	210	468,20	II-III кв.	главная				

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	медицинских осмотров работников					мед. сестра				
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
20.	Обеспечение работников спецодеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты	чел.	120	192,30	II-IV кв.	Зам. директора				
21.	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами	чел.	180	168,70	I-IV кв.	Зам директора Начальник хозяйственного отдела				
Мероприятия по пожарной безопасности										
22.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по пожарной безопасности. Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по пожарной безопасности	-	-	2	I-IV кв.	Заместитель директора, инженер ГО и ЧС				
23.	Проведение техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением актов проверки	ед.	17	20,00	раз в полгода	Инженер ГО и ЧС				
24.	Проведение техническое обслуживания автоматической пожарной сигнализации (далее – АПС) и системы оповещения людей о пожаре (далее –	ед.	2	386,40	ежеквар тально	Инженер ГО и ЧС				

№ п/п	Содержание мероприятий	Един ица учета	Кол- во	Стоимость работы тыс. руб.	Срок исполне ния	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	СОУЭ) и проверка работоспособности АПС и СОУЭ с составлением актов проверки									
25.	Организация и проведение технического обслуживания первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	ед.	61	12,00	декабрь	Инженер ГО и ЧС				
	ИТОГО:			2024,60						

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБСУСОН «ГЦ Бештау»
О.К. Левкович



2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБСУСОН «ГЦ «Бештау»

Н.А. Тимошенко

«__» _____ 2026 г.

Приложение № 7
к коллективному договору

**Перечень работников ГБСУСОН «ГЦ «Бештау»,
подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру**

№	Профессия (должность)	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов <1>	Пункт нормативног о акта (по Приказу МЗ РФ №29-н от 28.01.2021г.)	Периодич ность осмотров	Участие врачей- специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
---	--------------------------	--	--	-------------------------------	---------------------------------	---

1.	Все работники учреждения	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	П.26	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям
----	--------------------------	--	------	-------------	--	--

Дополнительно для службы питания и продовольственного склада

2.	Все работники службы питания	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций	П.23	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям
----	------------------------------	---	------	-------------	--	--

Дополнительно для рабочих мест, оцененных по результатам СОУТ с классом 3.1 и 3.2

3.	Повар Заведующий столовой Повар Кухонный рабочий Официант	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	П.5.1	1 раз в год	Врач-хирург Врач-офтальмолог	Рефрактометрия (или скиаскопия) Биомикроскопия глаза Визометрия
----	---	---	-------	-------------	---------------------------------	---

Дополнительно для инженерно-эксплуатационной службы, хозяйственно-обслуживающей службы, транспортной службы, теплового пункта, службы текущего ремонта:

4.	- Техник -электрик	Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением	П.9	1 раз в 2 года	Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог	Исследование функции вестибулярного аппарата Тональная пороговая аудиометрия, Периметрия Биомикроскопия глаза Визометрия
5.	- Слесарь-ремонтник - Слесарь-сантехник	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы)	П.15	1 раз в 2 года	Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Периметрия Исследование функции вестибулярного аппарата Тональная пороговая аудиометрия Визометрия
6.	- Водитель автомобиля	Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	П.18.1	1 раз в 2 года	Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Периметрия Визометрия Тонометрия Биомикроскопия Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам Исследование функции вестибулярного анализатора Тональная пороговая аудиометрия
7.		Дополнительно для рабочих мест оцененных по результатам СОУТ с классом 3.1				

		Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	П.5.1	1 раз в год	Врач-хирург Врач-офтальмолог	Рефрактометрия (или скиаскопия) Биомикроскопия глаза Визометрия
Дополнительно для медицинских подразделений						
8.	-Врачи всех специализаций -Медицинские сестры всех специализаций -санитарки	Оцененные по результатам СОУТ с классом 3.1 по «биологическому фактору»				

		Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов)	П.2.4.5	1 раз в 2 года	Врач-дерматовенеролог Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог	Спирометрия
9.	- Медицинская сестра (медбрат) по массажу	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	П.5.1	1 раз в год	Врач-хирург Врач-офтальмолог	Рефрактометрия (или скиаскопия) Биомикроскопия глаза Визометрия

10.	-Санитарка	Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды) ^А	П.1.48	1 раз в 2 года	Врач-дерматовенеролог Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог	Спирометрия Визометрия Биомикроскопия глаза
-----	------------	---	--------	----------------	---	---

<1> Условные обозначения: "А" - химические вещества, способные вызывать аллергические заболевания, "Ф" - аэрозоли преимущественно фиброгенного действия, "Р" - вещества, опасные для репродуктивного здоровья человека, "К" - канцерогенные вещества, биологические и физические факторы, "О" - вещества, опасные для развития острого отравления.

1. Для всех работников проводится флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;

2. Все женщины проходят осмотр у врача - акушера-гинеколога с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования, ультразвуковое исследование органов малого таза, женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

3. Участие врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинских осмотров обязательно для всех категорий обследуемых

Специалист по ОТ



Тимряев И.А.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБСУСОН «ГЦ Бештау»

О.К. Левкович

«__»

2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБСУСОН «ГЦ «Бештау»

Н.А. Тимошенко

«__»

2026 г.

Приложение № 8
к коллективному договору

**Перечень должностей работников
ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»,
подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию**
(составлен в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится
психиатрическое освидетельствование, согласно приложению N 2 к Приказу МЗ РФ N 342н
от 20.05.22 г.)

№ п/п	Должность	Обоснование освидетельствования
Приложение №2 к Приказу МЗ РФ N 342н от 20.05.22 г.		
Хозяйственно-обслуживающий персонал		
1.	Водитель автомобиля	1. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно <u>перечню</u> работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств
2.	Техник-электрик	11. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок
3.	Слесарь-сантехник	7. Деятельность по непосредственному забору, очистке и распределению воды питьевых нужд систем централизованного водоснабжения.

Специалист по охране труда

И.А. Тимряев

Председатель профсоюзного
комитета ГБУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»


О.К. Левкович
«__» ____ 2026 года



Директор ГБУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»


Н.А. Тимошенко
«__» ____ 2026 года



Приложение № 9
к коллективному договору

Положение о комиссии по охране труда в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021г. № 650н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда в ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – учреждение).

1.3. Комиссия по охране труда учреждения (далее – комиссия) является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.6. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками учреждения представительного органа.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения.

3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.10. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау».

4. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю

предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых

представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Председатель профсоюзного
комитета ГБСУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»



О.К. Левкович
« ____ » ____ 2026 года

Директор ГБСУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»



Н.А. Тимошенко
« ____ » ____ 2026 года

Приложение № 10
к коллективному договору

Положение о комиссии по трудовым спорам в ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам в ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее – положение) разработано в соответствии с требованием главы 60 Трудового кодекса Российской Федерации для рассмотрения трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.

1.2. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия по трудовым спорам – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

1.5. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

2.2. Комиссия по трудовым спорам не рассматривает споры:

для рассмотрения, которых законодательством установлен другой порядок их рассмотрения;

рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в учреждении (установления норм труда, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий труда и премирования и др.);

когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предъявления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС учреждения.

3. Состав и порядок образования комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения. Голосование проводится открыто, большинством голосов.

3.3. Представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения.

3.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря.

3.5. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Прием, регистрация заявлений производится в соответствующем журнале, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

3.6. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС.

3.7. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.8. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.9. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

4. Права и обязанности членов комиссии по трудовым спорам

5.

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
участвовать в исследовании доказательств;
задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5. Порядок обращения в комиссии по трудовым спорам

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

наименование организации и его структурного подразделения;
фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
существо спорного вопроса и требования заявителя;
обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
перечень прилагаемых к заявлению документов;
личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем.

6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником.

7. Решение комиссии по трудовым спорам

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются
наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
существо (предмет) спора;
фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
результаты голосования.

7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.5. Решение КТС хранится в организации 10 лет (сроки хранения определяются КТС).

8. Исполнение решения комиссии по трудовым спорам

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. В удостоверении указывается:
полное наименование КТС;
спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
дата принятия решения КТС;
фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
существо решения по спору;
дата вступления в силу решения КТС;
дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью учреждения.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

9. Обжалование решения

9.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.