

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРДОБСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»  
(ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)

Представитель работодателя:

Директор ГАСУСОССЗН ПО  
«Сердобский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

В. Щетинин

2025 года



Представитель работников:

Председатель Совета трудового  
коллектива ГАСУСОССЗН ПО  
«Сердобский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

О.И. Вралушкина

« 24 » 01 2025 года

## Коллективный договор

на период с 01.02.2025 года по 31.01.2028 года

Коллективный договор зарегистрирован в  
Министерстве труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области.

Регистрационный №

Специалист

24.01.2025

3646

Одобен (утвержден) на  
общем собрании  
трудового коллектива  
ГАСУСОССЗН ПО

«Сердобский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

## 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим обязательства работников и работодателя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Государственное автономное стационарное Учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Щетинина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице своего представителя: председателя Совета трудового коллектива врача-психолога Вралушкиной Ольги Ивановны, действующей на основании Протокола общего собрания трудового коллектива ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов» №18 от 30.08.2024 года.

1.2. Предметом Договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

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

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

1.5. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Совет трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих органов 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.

**Совет трудового коллектива** как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей. Нацеливать работников на соблюдение в трудовых отношениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, соглашений, действие которых распространяется на организацию трудовых и социальных отношений в Учреждении в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров, на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Советом трудового коллектива предложения не встречают согласия с другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

**Работники** обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный и психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

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

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Во взаимоотношениях с работодателем Совет трудового коллектива представляет интересы только членов трудового коллектива данного учреждения.

1.13. Заключение, либо изменение коллективного договора осуществляется с предварительным переговорным процессом (ст.36-39 ТК РФ), инициатором которого может выступить любая из сторон договора. Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями (ст. 36 ТК РФ).

1.14. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.15. При реорганизации или ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие на весь период реорганизации или ликвидации.

1.16. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системе оплаты труда.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), допускается только по соглашению сторон.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.6. 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 руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей и руководителей иных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.7. Расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

#### **4. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива. Увольнение работников по основаниям, изложенным в п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с согласия Совета трудового коллектива.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять Совету трудового коллектива учреждения проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается согласно ст. 261, 269 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы (опекуны и попечители), воспитывающие детей в возрасте от до 18 летнего возраста.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются письменно под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется

свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

4.9. Работодатель обязуется обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счет средств предприятия.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми Работодателем и Советом трудового коллектива (в лице его председателя), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Совета трудового коллектива (приложение № 3).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье, за исключением категорий работников (младший медицинский персонал, младший медицинский персонал, персонал пищеблока, банно-прачечного комбината, лифтера, вахтера) работающих в режиме гибкого рабочего времени, которое обеспечивает более экономное использование рабочего времени, повышает эффективность труда, улучшает социально-психологическую обстановку в коллективе, способствует более слаженной работе.

Работодателем ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Исходя из вышеизложенного стороны договорились:

- установить сотрудникам с 40 – часовой рабочей неделей продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 минут, в пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час.00 мин. Перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.;
- установить сотрудникам с 39 - часовой рабочей неделей (врачи, медицинские сестры, младшие медицинский сестры, санитарки) продолжительность рабочего дня с 8 час. 00 мин. до 16 часов 18 минут. Перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

Данный график работы не распространяется на сотрудников, работающих в сменном графике.

5.3. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: для сверхурочной работы или если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен настоящим договором. (Приложение №4)

Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом по письменному распоряжению работодателя.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

5.5. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста

- 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней без учета дополнительных дней отпуска. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.8. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ) (приложение №1 ).
- работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее 3 календарных дней (приложение №4 ).

Дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

5.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.14. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- 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, органов принудительного исполнения, 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении (ст. 225 ТК РФ) в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.4. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

6.1.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в учреждении.

6.1.6. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечить выявление на рабочих местах опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку.

6.1.8. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников (ст. 214 ТК РФ).

6.1.10. Выдавать за счет собственных средств средства индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.11. Предоставлять работникам, работающим на персональных компьютерах, регламентированные перерывы согласно графика. (Приложение №6).

6.1.12. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.13. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 7).

6.1.14. Проводить вакцинацию сотрудников с целью предупреждения массовых заболеваний (гриппа, дифтерии, кори, эпидпаратита и др.)

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

6.1.16. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

6.2.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

- соблюдать требования охраны труда;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том

числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования.

6.4. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и Совета трудового коллектива в количестве 6 человек.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (Статья 185.1 ТК РФ).

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и осуществляется на основании Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для

престарелых и инвалидов», утвержденным приказом руководителя ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

7.1.1. Оплата труда медицинских работников учреждения производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, функции полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство здравоохранения Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 05.06.2018N 303-пП (с последующими изменениями), за исключением выплат, установленных п.п. 6.2.- 6.6. Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденным приказом руководителя ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Оплата труда педагогических работников учреждения производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области», утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 24.04.2024 № 261-пП (с последующими изменениями), за исключением выплат, предусмотренных п.6.1-6.1.11 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденным приказом руководителя ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Оплата труда работников культуры, искусства и кинематографии организаций производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, функции и полномочия которых осуществляет Министерство культуры и туризма Пензенской области», утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 23.12.2008 № 915-пП (с последующими изменениями), за исключением выплат, предусмотренных п.6.1-6.1.11 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденным приказом руководителя ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

7.2 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер доплаты определен перечнем категорий работников с вредными и опасными условиями труда. (Приложение №1).

7.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением (заявлением) с Работодателем (приказом) (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

7.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

7.6. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

7.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день производится с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных работнику в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.8. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать безопасные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальной оценки условий труда на рабочих местах.

7.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 4, 19 числа каждого месяца.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

Заработная плата работнику перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до окончательного расчета за месяц работы.

7.10. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.11. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

7.12. Работникам осуществляются выплаты компенсационного характера в связи с особыми условиями труда на основании пункта 5.1. раздела 5 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов». Перечень должностей и размер повышения приведены в приложении № 2 к настоящему Коллективному Договору.

7.13. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 6 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов». Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Выплаты за качество выполняемых работ, в том числе надбавка за почетное звание, соответствующее профилю работы: заслуженный - в размере 0,1 к окладу (должностному окладу), народный - в размере 0,2 к окладу (должностному окладу), надбавка за ученую степень, соответствующую профилю работы: кандидат наук - в размере 0,1 к окладу

(должностному окладу), доктор наук- в размере 0,2 к окладу (должностному окладу).

1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
  - за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания граждан устанавливаются в размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам организаций социального обслуживания граждан;
  - надбавка за выслугу в данной организации (3 года и более).

С целью поощрения работников за общие результаты труда применяется премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

7.14. В течение соответствующего календарного года работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности на основании раздела 2 Положения «О системе оплаты труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Пензенской области «Сердобский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (перечень должностей приведены в приложении №5 к настоящему Договору).

7.15. Доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты начисляются в процентах от оклада конкретного работника за фактически отработанное время.

7.16. Размер оплаты труда работников, состоящий из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда, утвержденного законодательством РФ.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, главой 4 части 2 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Пензенской области от 24 апреля 2024 года № 4261-ЗПО «О социальном партнерстве в Пензенской области», настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

8.3. Для осуществления деятельности Совету трудового коллектива Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.4. Работодатель в рамках действующего законодательства согласовывает с Советом трудового коллектива вопросы, касающиеся оплаты труда,

занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.5. Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Совет трудового коллектива.

8.6. Совет трудового коллектива не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом трудового коллектива с целью достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом трудового коллектива в государственную инспекцию труда или в суд.

8.7. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-трудовых отношений, а также проекты актов по этим вопросам. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.8. Работодатель обеспечивает участие председателя Совета трудового коллектива или его представителя в управленческих совещаниях по вопросам социально-трудовых отношений.

Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, специальной оценке условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и другие комиссии по вопросам социально-трудовых отношений.

8.9. Работодатель оказывает необходимую помощь в организации проведения в рабочее время собраний (конференций) Совета трудового коллектива по вопросам заключения, изменения и выполнения коллективного договора при условии заблаговременного согласования Советом трудового коллектива с Работодателем времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.2. Работодатель и Совет трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.4. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и Совета трудового коллектива. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.7. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

9.8. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

11. Медицинская сестра по массажу (Карта СОУТ № 0211/121945)	3,1	4%	7 дн.
12. Инструктор по лечебной физкультуре (Карта СОУТ № 0211/121946)	3,1	4%	7 дн.
13. Заведующий отделением мануальной терапии	3,1	4%	7 дн.
14. Старшая медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/121947)	3,1	4%	7 дн.
15. Медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/121948)	3,1	4%	7 дн.
16. Медицинская сестра по массажу (Карта СОУТ № 0211/121949)	3,1	4%	7 дн.
17. Медицинская сестра процедурная (Карта СОУТ № 0211/121950)	3,1	4%	7 дн.
18. Медицинская сестра процедурная (Карта СОУТ № 0211/121951)	3,1	4%	7 дн.
19. Инструктор по лечебной физкультуре (Карта СОУТ № 0211/121952)	3,1	4%	7 дн.
20. Медицинская медицинская сестра по уходу за больными	3,1	4%	7 дн.
21. Санитарка (Карта СОУТ № 0211/121953)	3,1	4%	7 дн.
22. Санитарка (Карта СОУТ № 0211/121954)	3,1	4%	7 дн.

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ РАБОТАЮЩИХ С  
С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Должность	Класс (подкласс) условий труда	Размер доплаты	Размер дополнительного отпуска
1.	Заведующий медицинским отделением – врач-терапевт	3.1	4%	-
2.	Врач-стоматолог	3.1	4%	-
3.	Врач-терапевт	3.1	4%	-
4.	Врач-психиатр	3.1	4%	-
5.	Врач-невролог	3.1	4%	-
6.	Старшая медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/12/039)	3.1	4%	-
7.	Медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/12/040)	3.1	4%	-
8.	Фельдшер	3.1	4%	-
9.	Лаборант	3.2	5%	7 дн.
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	3.1	4%	-
11.	Медицинская сестра по массажу (Карта СОУТ № 0211/12/045)	3.1	4%	-
12.	Инструктор по лечебной физкультуре (Карта СОУТ № 0211/12/046)	3.1	4%	-
13.	Заведующий отделением милосердия – врач-терапевт	3.1	4%	-
14.	Старшая медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/12/049)	3.1	4%	-
15.	Медицинская сестра (Карта СОУТ № 0211/12/050)	3.2	5%	7 дн.
16.	Медицинская сестра по массажу (Карта СОУТ № 0211/12/051)	3.2	5%	7 дн.
17.	Медицинская сестра процедурная (Карта СОУТ № 0058)	3.2	5%	7 дн.
18.	Медицинская сестра процедурная (Карта СОУТ № 0060)	3.2	5%	7 дн.
19.	Инструктор по лечебной физкультуре (Карта СОУТ № 0211/12/052)	3.2	5%	7 дн.
20.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	5%	7 дн.
21.	Санитарка (Карта СОУТ № 0211/12/047)	3.2	5%	7 дн.
22.	Санитарка (Карта СОУТ № 0211/12/053)	3.2	5%	7 дн.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ С ИНЫМИ ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
которым выплачивается компенсационная выплата на основании Приложения №3  
к Положению о системе оплаты труда работников государственных бюджетных,  
автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан  
Пензенской области, утв. Постановлением Правительства Пензенской области от 18  
июля 2024 г. N 482-пП**

№ п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Директор	15%
2.	Специалист по социальной работе	15%
3.	Психолог	15%
4.	Культурорганизатор	15%
5.	Инструктор по труду	15%
6.	Инструктор по адаптивной физической культуре и спорту	15%
7.	Буфетчица (отделение милосердия)	25%
8.	Парикмахер (отделение милосердия)	25%
9.	Заведующий медицинским отделением – врач-терапевт	15%
10.	Врач-стоматолог	15%
11.	Врач-терапевт	15%
12.	Врач-психиатр	15%
13.	Врач-невролог	15%
14.	Старшая медицинская сестра	15%
15.	Медицинская сестра ( Карта СОУТ № 0211/12/040)	15%
16.	Фельдшер	15%
17.	Лаборант	15%
18.	Медицинская сестра диетическая	15%
19.3	Медсестра по физиотерапии (отделение милосердия)	25%
20.	Медицинская сестра по массажу (отделение милосердия)	25%
21.	Инструктор по лечебной физкультуре	15%
22.	Медицинский дезинфектор	15%
23.	Заведующий отделением милосердия – врач-терапевт	15%
24.	Медицинская сестра ( Карта СОУТ № 0211/12/050) (отделение милосердия)	25%
25.	Медицинская сестра по массажу ( Карта СОУТ №	25%

	0211/12/051) (отделение милосердия)	
26.	Инструктор по лечебной физкультуре( Карта СОУТ № 0211/12/052)	15%
27.	Санитарка ( Карта СОУТ № 0211/12/047)	15%
28.	Санитарка ( Карта СОУТ № 0211/12/053) (отделение милосердия)	25%
29.	Младшая медицинская сестра (отделение милосердия)	25%

### 1. Младшая медицинская сестра, младшая санитарка

1.1. Продолжительность рабочей смены 39 часов в неделю (норма часов за рабочую неделю 7,8 ч. (74,40 мин)).

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- продолжительность рабочего дня с перерывом для отдыха с 8 час. 00 мин. до 16 час. 48 мин.;

- перерыв для отдыха и принятия пищи с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Сменный график работы: по 11 часов, 2 дня через 2 дня (с 8:00 до 20:00 час.) с перерывом для отдыха и питания:

с 12:00 час. до 13:30 час.

с 16:30 час. до 17:00 час.

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Сменный график работы: 22 ч в 2 смены по 11 часов (дневная и ночная смены, отдых после ночной работы и выходной день, сменяющийся новой рабочей сменой):

- дневная смена с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

- ночная смена с 20 час. 00 мин. до 8 час. 00 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 14 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

с 01 час. 00 мин. до 02 час. 00 мин.

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Рабочая неделя по скользящему графику одна смена рабочая, одна смена выходная. Продолжительность работы в сутках 32 часа. Время начала работы 8:00 часов, окончание работы в 3:00 часа следующего суток. Перерывы для отдыха и питания с 12:00 до 13:00 часов, с 16:00 до 18:30 часов, с 01:00 до 02:00 часов с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в случае с принятием соответствующего решения.

## **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **1. Младший медперсонал: санитарка, младшая медицинская сестра.**

1. 1. Продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,8 ч. (7ч.48 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час. 48 мин.;

- перерыв для отдыха и принятия пищи:  
с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Сменный график работы: по 11 часов, 2 дня через 2 дня (с 8.00 до 20.00 час.) с перерывом для отдыха и питания:

с 12.00 час. до 12.30 час.

с 16.30 час. до 17.00 час.

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Сменный график работы: 22 ч в 2 смены по 11 часов (дневная и ночная смена, отдых после ночной работы и выходной день, сменяющийся новой рабочей сменой):

дневная смена с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

ночная смена с 20 час. 00 мин. до 8 час. 00 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 14 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

с 01 час. 00 мин. до 02 час. 00 мин..

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Рабочая неделя по скользящему графику: одни сутки рабочие, трое суток выходные. Продолжительность работы в сутки 22 часа. Время начало работы 8.00 часов, окончание работы в 8.00 часов следующих суток. Перерывы для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 часов, с 18.00 до 18.30 часов, с 01.00 до 02.00 часов с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

## **2. Медицинская сестра диетическая.**

Продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,8 ч. (7ч.48 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 16 час. 48 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

## **3. Инструктор по ЛФК**

Продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,8 ч. (7ч.48 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 16 час. 18 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

## **4. Зав. отделениями, врачи-специалисты,**

**старшая медсестра, фельдшер, средний медицинский персонал**

**(медсестра по массажу, медсестра по физиотерапии)**

Продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,8 ч. (7ч.48 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 16 час. 18 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

## **5. Средний медицинский персонал (медицинская сестра)**

5.1. Продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,8 ч. (7ч.48 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 16 час. 18 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

5.2. Сменный график работы: по 11 часов, 2 дня через 2 дня (с 8.00 до 20.00 час.) с перерывом для отдыха и питания с 12.00 час. до 12.30 час.  
с 16.30 час. до 17.00 час.

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

5.3. Сменный график работы: 22 ч в 2 смены по 11 часов (дневная и ночная смена, отдых после ночной работы и выходной день, сменяющийся новой рабочей сменой):

дневная смена с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

ночная смена с 20 час. 00 мин. до 8 час. 00 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 14 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

с 01 час. 00 мин. до 02 час. 00 мин..

с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

5.4. Рабочая неделя по скользящему графику: одни сутки рабочие, трое суток выходные. Продолжительность работы в сутки 22 часа. Время начало работы 8.00 часов, окончание работы в 8.00 часов следующих суток. Перерывы для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 часов, с 18.00 до 18.30 часов, с 01.00 до 02.00 часов с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение квартала (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

## **6. Лаборант КДЛ, медицинский дезинфектор**

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (норма часов за рабочий день 7,2 ч. (7ч.12 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 15 час. 42 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:

с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

## **7. Врач-стоматолог**

Продолжительность рабочего времени 33 часов в неделю (норма часов за рабочий день 6,6 ч. (6ч.36 мин)).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу

с 8 час. 00 мин. до 15 час. 06 мин.;

перерыв для отдыха и принятия пищи:  
с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ УБОРЩИКОВ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;  
Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:  
продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг  
с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;;  
в пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час.00 мин.;;  
перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.;;

2. Сменный график работы по 11 часов в 2 смены, 2 дня через 2 дня  
(с 7.00 до 19.00 час.) с перерывом на обед  
с 12.00 час. до 12.30 час.  
с 16.30 час. до 17.00 час.  
с отработкой суммированного количества рабочих часов в течение года (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ БУФЕТЧИЦ**

Сменный график работы по 11 часов в 2 смены, 2 дня через 2 дня  
(с 8.00 до 20.00 час.) с перерывом на обед  
с 12.00 час. до 12.30 час.  
с 17.00 час. до 17.30 час.  
с отработкой суммарного количества рабочих часов в течение года (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕРСОНАЛА ПИЩЕБЛОКА**

Сменный график работы по 11 часов в 2 смены, 2 дня через 2 дн  
(с 7.00 до 19.00 час.) с перерывом на обед  
с 08.30 час. до 09.00 час.  
с 13.30 час. до 14.00 час

с отработкой суммарного количества рабочих часов в течение года (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕРСОНАЛА БАННО-ПРАЧЕЧНОГО КОМБИНАТА**

1.Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;  
Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг

с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

в пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час.00 мин.;

перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.;

2.Сменный график работы по 11 часов в 2 смены, 2 дня через 2 дня (с 7.00 до 19.00 час.) с перерывом на обед

с 12.00 час. до 13.00 час.

с отработкой суммарного количества рабочих часов в течение года (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ЛИФТЕРА**

Сменный график работы по 11 часов в 2 смены, 2 дня через 2 дня (с 7.00 до 19.00 час.) с перерывом на обед

с 14.00 час. до 15.00 час.

с отработкой суммарного количества рабочих часов в течение года (ст. 104 ТК РФ).

Работодатель имеет право изменить график работы в связи с производственной необходимостью.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

### **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ИНВАЛИДНОСТЬ**

Наименование должностей	Норма часов в неделю	Норма часов за рабочий день	Продолжительность обеденного перерыва	Примерный график работы
Сотрудники, имеющие инвалидность	35 часов	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00 Перерыв для отдыха и питания 12.00 - 13.00

№	Должность	Норма часов в неделю	Норма часов за рабочий день	Продолжительность обеденного перерыва	Примерный график работы
1	Заместитель директора по административной работе	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
2	Главный бухгалтер	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
3	Заведующий медицинским отделением	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
4	Земельный отделением	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
5	Фельдшер	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
6	Старшая медицинская сестра медицинского отделения	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
7	Старшая медицинская сестра отделения малосердечия	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
8	Медицинская сестра (Карта СОУТ № 021   12/040)	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
9	Бухгалтер	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
10	Экономист	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
11	Специалист по охране труда	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
12	Специалист по административной работе	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
13	Психолог	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
14	Начальник административного отдела	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
15	Специалист по кадрам	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
16	Шеф-повар	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
17	Водитель автомобиля	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
18	Курьер-организатор	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
19	Инструктор по труду	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
20	Электрик-монтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
21	Заведующий кабинетом	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
22	Заведующий лабораторией	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00
23	Работник по административной работе	35	7,0	60 мин.	8.00 – 16.00

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

№ п/п	Должность	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора по социальной работе	28	10
2	Главный бухгалтер	28	10
3	Заведующий медицинским отделением	28	7
4	Заведующий отделением милосердия	28	7
5	Фельдшер	28	7
6	Старшая медицинская сестра медицинского отделения	28	5
7	Старшая медицинская сестра отделения милосердия	28	5
8	Медицинская сестра ( Карта СОУТ № 0211/12/040)	28	7
9	Бухгалтер	28	4
10	Экономист	28	4
11	Специалист по охране труда	28	4
12	Специалист по социальной работе	28	4
13	Психолог	28	4
14	Начальник хозяйственного отдела	28	4
15	Специалист по кадрам	28	4
16	Шеф-повар	28	4
17	Водитель автомобиля	28	3
18	Культурный организатор	28	4
19	Инструктор по труду	28	
20	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	4
21	Заведующий складом	28	4
22	Заведующий прачечной	28	4
23	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	3

**Перечень профессий рабочих и должностей служащих, по которым  
устанавливаются повышающие коэффициенты по занимаемой  
должности**

1. Заместитель директора по социальной работе
2. Специалист по охране труда
3. Юрисконсульт
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Экономист
7. Делопроизводитель
8. Инженер
9. Начальник хозяйственного отдела
10. Заведующий складом
11. Агент по снабжению
12. Специалист по кадрам
13. Специалист по социальной работе
14. Психолог
15. Культурорганизатор
16. Инструктор по труду
17. Инструктор по адаптивной физической культуре и спорту
18. Шеф-повар
19. Повар
20. Официант
21. Изготовитель пищевых полуфабрикатов
22. Мойщик посуды
23. Буфетчица
24. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
25. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
26. Водитель автомобиля
27. Подсобный рабочий
28. Заведующий прачечной
29. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
30. Парикмахер
31. Швея
32. Кастелянша
33. Вахтёр
34. Лифтер
35. Уборщик территории
36. Уборщик служебных помещений

Перечень должностей (профессий),  
требующих присвоения персоналу I группы по квалификации

**График  
регламентированных перерывов  
для сотрудников, работающих на персональных компьютерах**

№	Должность	Время перерыва, час
1.	Директор	
2.	Зам. главы администрации по основной работе	
3.	Администратор	
4.	Экономист	
5.	Бухгалтер	
6.	Инструктор по физкультуре	
7.	Специалист по охране труда	
8.	Специалист по охране здоровья	
9.	Специалист по санитарно-эпидемиологической безопасности	
10.	Психолог	
11.	Дежурный санитар	
12.	Культуролог	
13.	Парикмахер	
14.	Уборщица прачечной	
15.	Уборщица столовой	
16.	Машинист по стирке и ремонту стиральных машин	
17.	Швея	
18.	Работник по комплексному обслуживанию зданий	
19.	Шеф-повар	

**Перечень должностей (профессий),  
требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности**

№	Наименование должности (профессии)
п/п	
1.	Директор
2.	Заместитель директора по социальной работе
3.	Главный бухгалтер
4.	Экономист
5.	Бухгалтер
6.	Юристконсульт
7.	Специалист по охране труда
8.	Специалист по кадрам
9.	Специалист по социальной работе
10.	Психолог
11.	Делопроизводитель
12.	Культурорганизатор
13.	Парикмахер
14.	Заведующая прачечной
15.	Заведующий складом
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
17.	Швея
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
19.	Шеф-повар

20.	Повар
21.	Официант
22.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов
23.	Старшая медицинская сестра
24.	Медицинская сестра
25.	Медицинская сестра по физиотерапии
26.	Медицинская сестра диетическая
27.	Лаборант
28.	Санитарка
29.	Буфетчица
30.	Уборщик служебных помещений
31.	Вахтер

10	Лист
11	Оформит
12	на стоимость товаров
13	в соответствии с
14	информацией
15	информацией
16	информацией
17	информацией
18	информацией
19	информацией
20	информацией
21	информацией

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

листа (ов)

Директор

А.В. Щетинин

