СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С. Гугнелева
«__10__» ___января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Г.П.Вениаминова
«__10__» _____2025г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025-2028 гг.

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛАВРОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

Коллективный договор
(соглашение)
зарегистрирован(о) в Комитете
по труду и зан. Псковск. обл.
рег. № 17 от 23.01 2025 г.
специалист отдела труда

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области (ГБУСО) «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, уважения и учёта интересов сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия сторонами на себя обязательств и реальности их выполнения.

1.1.Сторонами настоящего договора являются:

- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области (ГБУСО) «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице директора Вениаминовой Галины Петровны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель»;
- Работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Гугнелевой Ульяны Сергеевны.

1.2. Настоящий договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

В случае реорганизации учреждения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Изменения и дополнения в течение срока действия договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном в ТК РФ, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.3. Все условия договора являются обязательными для выполнения Работодателем и всеми работниками учреждения. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. При принятии законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в данном договоре, в него вносятся соответствующие изменения.

1.5. Подписанный сторонами договор, приложения, протоколы разногласий в течение семи рабочих дней со дня подписания направляются Работодателем в уполномоченный орган исполнительной власти Псковской области для уведомительной регистрации.

1.6. Работодатель совместно с Представителем трудового коллективом в месячный срок после подписания договора доводит содержание настоящего договора до сведения работников всех структурных подразделений. При приёме на работу новых работников Работодатель обязан под роспись ознакомить их с действующим договором.

2. Предмет договора.

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

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

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

2.1.2. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: 30 числа — за 1-ю половину месяца и 15 числа следующего месяца — окончательный расчет за 2-ю половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с казначейством и могут быть изменены в течение года.

2.1.3.Производить индексацию заработной платы в соответствии с законом Псковской области «Об областном бюджете» на соответствующий год. Размер и сроки проведения указанной индексации устанавливаются актом Администрации области.

2.1.4. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

2.1.6. Оплату труда работников в ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» производить в соответствии с законом Псковской области от 07 октября 2010г. № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Администрации Псковской области от 26.09.2022г. №182.

2.1.7. Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу в ночное время - устанавливается работникам учреждения за каждый час работы в ночное время и производится в размере 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда в ночное время»). Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

2) повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличения объема выполняемой работы или выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5) в учреждении вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

6) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4% от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда).

Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору.

7) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями от 24.11.2021г.), производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

8) надбавка за работу специалистам учреждения (отделения и иного структурного подразделения), расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада).

2.1.8. Работникам могу быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.

2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.

3) выплаты за отличное качество выполняемых работ.

Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы засчитывается;

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, федеральных государственных, государственных и муниципальных учреждениях социального обслуживания, здравоохранения и образования;
- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, 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 социального обслуживания, здравоохранения, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;
- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;
- качества оказания предоставляемых социальных услуг;
- отсутствия обоснованных жалоб;
- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

Выплата за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики и, в том числе, при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защите Псковской области.

Стимулирующая выплата «Премии по итогам работы» устанавливается с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за год.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение кодекса профессиональной этики;
- награждение работника ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защите Псковской области;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т.д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Работники, несвоевременно и некачественно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью в случаях:

- несвоевременного и (или) некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- совершения действия, нанесшего материальный ущерб учреждению;
- совершения прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения – Председателем Комитета по социальной защите Псковской области (далее – Председатель Комитета), работникам учреждения – руководителем учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Выплаты за интенсивность, эффективность работы, за отличное качество выполняемых работ могут быть прекращены

руководителю учреждения – по решению Председателя Комитета,

работникам – по решению руководителя учреждения.

2.2.В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Утверждать нормы труда, а также в связи с внесением изменений в нормативные акты вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-штатных мероприятий.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных нормативными документами для государственных учреждений социального обслуживания, финансируемых из областного бюджета.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178).

Раздел 3. Вопросы занятости, гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости.

3.1. Трудовой договор.

3.1.1 Трудовые отношения при поступлении работника на работу Работодатель оформляет заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны и приказом директора, который объявляется работнику под роспись.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному представителю коллектива работников организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и выборному представителю коллектива работников организации или иному представительному органу работников

информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- проработавшим в организации более 10 лет.

3.5. При сокращении штатной численности не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднемесячной заработной платы (источник финансирования – средства организации).

3.7. В случае необходимости Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Работникам устанавливается:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для женщин, работающих в сельской местности (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику.

4.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения представителя коллектива работников организации.

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13-00 до 14-00.

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

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к договору.)

4.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по

семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (прилагается к договору), графиках сменности, графиках отпусков.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);
- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, и которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.11. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 118 ТК РФ).

Рекомендуемый Перечень профессий и должностей работников, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день прилагается (приложение № 1 к договору).

Раздел 5. Охрана труда.

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

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

5.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

5.1.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

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

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

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

5.1.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных 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.

5.1.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.14. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

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

5.1.16. Расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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.

5.1.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

5.1.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представительного органа коллектива работников в порядке, установленном нормами Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.1.23. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.1.24. Информирование работников о профилактических вакцинациях и содействие их проведению.

5.1.25. Информирование работающих о методах предупреждения ВИЧ-инфекции;

5.1.24. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.25. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом, создать для него условия труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

5.1.26. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложения к коллективному договору. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (Приказ Минтруда России от 12.05.2022 г. № 291н, прил. 1, раздел 2 «БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР»). Размер данной компенсационной выплаты определятся Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт: https://rosstat.gov.ru/statistics/price), устанавливается на очередной финансовый год и утверждается директором учреждения.

5.2 Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.3. В учреждении создана и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и выборного представителя коллектива работников организации в количестве 3 человек.

5.4. В учреждении разработано и утверждено приказом директора учреждения от 23.03.2017г. с учетом мнения выборного представителя коллектива работников организации «Положение о системе управления охраной труда» (далее – СУОТ).

5.5. Ежегодно, на текущий финансовый год, разрабатывается и утверждается, с учетом мнения выборного представителя коллектива работников организации, план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

6.1. Принимая на обязательства по развитию социальной сферы и обеспечению социальных гарантий, стороны договорились строить свою работу по социальной защите работников на страховых принципах.

Исходя из этого Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- своевременно перечислять Единый налоговый платеж:
  - страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
  - страховые взносы на обязательное медицинское страхование;
  - страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, в СФР на страховой части трудовой пенсии.
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в СФР;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- содействовать развитию культурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении;
- не допускать образования задолженности по обязательным платежам в государственные бюджетные фонды;
- в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

Раздел 7. Гарантии деятельности представительного органа коллектива работников.

7.1. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставлять представительному органу коллектива работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности представительного органа;
- предоставлять в установленном законодательством порядке представительному органу коллектива работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора;
- предоставлять представительному органу коллектива работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения

нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и согласованные сроки.

7.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование;
- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов коллектива;
- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей;
- организовывать в коллективах чествования ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками.

Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

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

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

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Государственный комитет Псковской области по труду и занятости.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, перечень должностей замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда.
2. Правила внутреннего распорядка для работников дома-интерната.
3. Положение о представителе трудового коллектива.
4. План мероприятий по охране труда.
5. Перечень средств индивидуальной защиты.
6. Положение по оплате труда работников.
7. Положение об установлении компенсационных выплат работникам.
8. Положение об установлении стимулирующих выплатах работникам.
9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.
10. Перечень рабочих мест, наименование должностей и профессий, работникам которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с нормативными Списками №1 и №2.
11. Перечень работ в ночное время.
12. Перечень работников, которым предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены.
13. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда.
14. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по итогам специальной оценки условий труда имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов, на основании Приказа Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел 2 «БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР».
15. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
16. Перечень профессий и должностей, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.
17. Положение о системе управления охраной труда.
18. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда в 2023г.
19. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда в 2021г.
20. Программа «Нулевой травматизм».

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«10» января 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«10» января 2025г.

М.П.

СПИСОК № 1
Профессий и должностей работников, которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в ГБУСО «Лавровский дом-интернат» по результатам проведения специальной оценки условий труда*

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Врач - терапевт	**12** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
2.	Фельдшер	**12** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
3.	Старшая медсестра	**12** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757
4.	Медицинская сестра	**12** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757

5.	Младшая медицинская сестра	7 Раздел V, глава19, статья 117 ТК РФ
6.	Повар	7 Раздел V, глава19, статья 117 ТК РФ
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 Раздел V, глава19, статья 117 ТК РФ

*при условии исполнения трудовых обязанностей на полную ставку.

СПИСОК№2

должностей, замещение которых дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней отпуска в календарных днях
1	Директор	**12** п/п 4.3 раздела 4 Приложения №3 Постановления Администраци Псковской области от14.01. 2003 №18 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождение от должности руководителей учреждений, находящихся в государственной собственности области, типового устава и типового трудового договора с руководителем государственного учреждения области».
2	Главный бухгалтер	**9** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
3	Бухгалтер	**6** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
4	Инспектор по кадрам	**3** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
5	Социальный работник	**4** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел v глава 19ст.119 ТК РФ.
6	Заведующий складом	**9** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.

7	Заведующий хозяйством	**9** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
8	Водитель автомобиля	**9** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
9	Специалист по закупкам	**6** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.
10	Специалист по социальной работе	**6** Приложение к письму Главного государственного управления социального развития и труда Псковской области от 14.12.2007 №07-10/5757, раздел V глава 19ст.119 ТК РФ.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_13_» _января_____2025г.

М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для работников ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношения у работодателя.

1.2. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное отношение к своей работе, рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительности работы, сознательном отношении к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью дальнейшее укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников учреждения. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, разрешаются директором учреждения в пределах предоставленных прав, а в случае предусмотренных законодательством, коллективным договором – с учетом мнения выборного представителя коллектива работников организации в соответствии с его полномочиями.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения выборного представителя коллектива работников

организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и доводятся до каждого работника учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, который заключается в двух экземплярах (*один экземпляр хранится у работника, другой – у работодателя*), *как на определенный срок (срочный трудовой договор), так и на неопределенный срок.*

2.2. За один день до официального выхода на работу нового сотрудника его знакомят со следующими документами:

2.2.1. Правилами внутреннего распорядка.

2.2.2. Уставом учреждения.

2.2.3. Положением об учреждении и его структурных отделениях.

2.2.4. Должностной инструкцией.

2.2.5. Инструкцией по технике безопасности.

2.2.6. Инструкцией по противопожарной безопасности (инструктаж).

2.2.7. Коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров учреждения следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

2.3.1. Трудовую книжку (если трудовая деятельность не ведутся только в электронном варианте), оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.3.2. Паспорт или иной документ удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством о паспортах;

2.3.3. Свидетельство налогового органа ИНН;

2.3.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.3.5. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.6. Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при принятии на должность, замещение которой требует специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

2.4. Инспектор по кадрам с работником заполняет личную карточку Т-2, знакомит нового сотрудника с коллективом, показывает рабочее место.

2.5. Заведующий хозяйством обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими принадлежностями. Кастелянша обеспечивает работника спецодеждой и мягким инвентарем согласно установленных норм.

2.6. При поступлении работника на работу Работодатель обязан знакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснять работнику его права и обязанности (должностными инструкциями – инспектор по кадрам).

2.7. На следующий день — первый официальный день выхода на работу сотрудник приходит в отдел кадров для того, чтобы получить трудовой договор и ознакомиться с приказом директора о приеме на работу. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной

форме, и оформляется приказом руководителя учреждения (лица его заменяющего), который объявляется работнику под расписку. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде (ст.77 ТК РФ), прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения (лица его замещающего).

2.9. В день увольнения работника инспектор по кадрам обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения. Необходимо произвести с увольняемым работником полный расчет. День увольнения считается последним днем работы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и с ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему копии документов, связанных с работой. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Трудовая книжка выдается работнику под расписку и регистрируется в книге учета движения трудовых книжек работников. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего распорядка, требованиями ТК РФ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, правил пожарной безопасности. Уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу учреждения, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы делового общения и служебную этику;
- строить отношения с работниками учреждения на основе разумных компромиссов и заинтересованности в высоких результатах работы;
- систематически поддерживать квалификацию и профессионализм на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей, в соответствии с утвержденным графиком повышения квалификации;
- при невозможности явки на работу предупреждать директора (лица его замещающего) и пояснять причины отсутствия;
- незамедлительно сообщить директору (лица его замещающего) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, установленную трудовым договором в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами по утвержденному графику;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные права и обязанности администрации учреждения.

4.1. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников, обеспечить каждого работника по своей специальности рабочим местом, при необходимости средствами индивидуальной защиты, канцелярскими принадлежностями, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние приборов и оборудования.
- создавать условия для эффективного труда путем внедрения новых достижений науки, изучения и внедрения передовых форм организации работы по социальному обслуживанию населения и др.;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, создавать на них условия работы, соответствующие правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма на работе, заболеваний работников, обеспечивать отдельных работников специальной одеждой;
- создавать для работников необходимые условия труда для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу работников;
- внимательно относиться к нуждам работников;
- 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, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами, локальными правовыми актами учреждения;
- предоставлять работникам, на основании письменного заявления, двух оплачиваемых выходных дней для прохождения вакцинации и ревакцинации от COVID-19.

4.2. Администрация учреждения имеет право на:

- управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Работникам устанавливается:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (ст.100 Трудового Кодекса) за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для женщин, работающих в сельской местности (подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику.

5.2. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень работ с ненормированным рабочим днем и особыми условиями труда (Приложение №3).

5.3. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень работ в ночное время (Приложение №4).

5.4. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения трудового коллектива.

5.5. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работников учреждения устанавливается следующее:

- режим рабочего дня:
  - начало работы с 9.00 часов, с 8.48 часов;
  - обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов;
  - окончание работы в 18.00 часов, (для женщин – 17.00 часов – подпункт 1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).
- продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени и посменно.
- в доме-интернате, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику, согласно статьи 108 Трудового Кодекса,

должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены, перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем с учетом мнения представителей трудового коллектива (Приложение 2).

5.6. Общим выходным днем считать воскресенье, вторым выходным днем считать субботу (статья 111 Трудового кодекса).

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

5.7. Начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания, окончание работы устанавливается графиком сменности.

5.8. В учреждении введен для работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса), при использовании которого в качестве учетного периода установлен год для работников, выполняющих обязанности по должности «Оператор котельной».

5.9. Отсутствие работников в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора учреждения.

5.10. Если работник учреждения не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом директора (лица его замещающего) с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.11. Работникам, выполняющим обязанности по должности «Медицинская сестра», «младшая медицинская сестра», «Оператор котельной» запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника, медицинская сестра, младшая медицинская сестра, дежурный по режиму или оператор котельной должны об этом известить директора, который организует работу по его замене.

5.12. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством РФ и настоящими правилами.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором дома-интерната с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или удобное для них время пользуются работники, имеющие детей в возрасте до 14 лет, пенсионеры.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников установлена не менее 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса).

5.14. В соответствии с перечнем профессий, должностей работников, коллективным договором дома-интерната отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, с ненормированным рабочим днем, а также занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 14).

5.15. Неиспользованная часть отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.16. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.17. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По согласию сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.18. По Соглашению между Работодателем и работником ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.19. Все 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

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 (ст. 185.1 ТК РФ).

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

5.20. Работникам, на основании письменного заявления, предоставляется два оплачиваемых выходных дня для прохождения вакцинации и ревакцинации от COVID-19 с сохранением за ними места работы (должности).

Выходной день предоставляется в день вакцинации (ревакцинации), совпадающим с рабочим днем, а также следующий за ним день, если он является рабочим для работника. Работник обязан предоставить справку медицинской организации, содержащую сведения о вакцинации (ревакцинации), эти выходные дни оплачиваются из расчета среднего заработка (п/п «в» п.2 Перечня поручений Президента РФ от 20.10.2021г.№Пр-1998).

5.21. В учреждении ведется табель учета рабочего времени.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение своих обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;

- премирование;
- другие виды поощрения.

6.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к отраслевым, ведомственным или государственным наградам.

6.4. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работнику.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, а также противоправное поведение работника, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. Администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

7.3. За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), либо появление на работе в состояние алкогольного опьянения Работодатель лишает премии Работника полностью или частично, независимо от применяемых мер дисциплинарного взыскания.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть запребовано объяснение в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения сообщается работнику под расписку.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его руководителем учреждения по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятных факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

8.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать свое оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.4. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

8.5. Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- принимать пищу в рабочее время;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой, распространять или употреблять спиртные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания. Кроме того, работники должны выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Т.П.Вениаминова
«_10_» _____2025г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о представителе трудового коллектива

1. Общие положения.

1.1. Представитель трудового коллектива избирается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников учреждения.

1.2. Срок полномочий может быть оговорен в коллективном договоре.

1.3. Выборы представителя трудового коллектива проводятся на общем собрании трудового коллектива на срок не менее двух лет. Выбор кандидатур осуществляется, как правило, из числа опытных работников с достаточной квалификацией, пользующихся авторитетом в коллективе и обладающих необходимым набором личностных качеств.

Представителем работников не может быть выдвинут:

- специалист по охране труда;
- работник, имеющий стаж менее 1 года;
- работник моложе 18 лет;
- временный работник или работник на условиях внешнего совместительства.

Результат общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом, который доводится до сведения руководителя учреждения. После получения протокола представитель работников приступает к выполнению своих полномочий в порядке общественной работы, без получения за это дополнительной оплаты.

1.4. Представитель трудового коллектива входит в состав комиссии по охране труда в учреждении.

1.5. Представитель трудового коллектива организует свою работу во взаимодействии с руководителем учреждения, с государственными органами надзора за охраной труда.

1.6. Представитель трудового коллектива в своей деятельности должен руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иной нормативно-технической документацией учреждения.

1.7. Представитель трудового коллектива периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отозван до истечения срока действия его полномочий по решению избравшего его органа, если он не выполняет возложенных на него функций, не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников, подаёт негативный пример личным нарушением требований охраны труда.

2. Основные задачи представителя трудового коллектива.

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников.

2.2. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнение работодателем обязательств, установленных коллективным Договором или соглашением по охране труда.

2.3. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

2.5. Участие в расследовании несчастных случаев.

2.6. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

2.7. Оказание администрации активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3. Функции представителя трудового коллектива.

3.1. Осуществление контроля за соблюдением руководителем учреждения законодательных и других нормативных правовых актов, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителя работников) по проведению проверок и обследований технического состоянии зданий, сооружений, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем учреждения о происшедшем несчастном случае на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая па производстве.

3.6. По поручению коллектива участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охране труда.

3.8. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

3.9. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

3.10. Осуществляет контроль за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

3.11. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

3.12. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

4. Права представителя трудового коллектива.

4.1 Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов.

4.2 Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, результатами расследования несчастного случая.

4.3 Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4 Получать информацию от руководителя учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедшем несчастном случае на производстве.

4.5 Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6 В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании работников;
- нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;

- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- график отпусков;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками.

4.7. Администрация обязуется:

- обеспечивать надлежащее взаимодействие с представителем работников и незамедлительное рассмотрение его обращений;
- обеспечить представителя работников комплектом документов по охране труда и вопросам социально-трудовых отношений;
- не допускать давления, дискриминации в отношении представителя работников;
- рассматривать конфликтные ситуации, связанные с деятельностью представителя работников на заседании Комиссии по охране труда.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _января_____2025г.

М.П.

ПЛАН
мероприятий по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный за мероприятия
1	Проведение вводного инструктажа с работниками при приеме на работу	При приеме на работу	завхоз
2	Проведение инструктажа на рабочем месте	В течение года	завхоз
3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем	В течение года	зав. складом
4	Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	В течение года	директор
5	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда. Организация качественной уборки и дезинфекции помещений	Постоянно	директор, старшая медсестра, фельдшер, медицинская сестра
6	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	В течение года	старшая медсестра, фельдшер
7	Проведение психиатрического освидетельствования работников учреждения в установленном законодательством порядке	В течение года	старшая медсестра, фельдшер
8	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в пять лет	директор
9	Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей	В течение года	директор, старшая медсестра

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _января_____2025г.

М.П.

Перечень средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Нормативный документ
1	2	3	4	5
1.	Врач – терапевт Фельдшер Старшая медицинская сестра Медицинская сестра Младшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. Дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65
2.	Повар Кухонный рабочий	Колпак или косынка Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	4 на 24 мес. 4 на 24 мес. 1 на 12 мес. 2 на 12 мес. 6 пар на 12 мес.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. №65
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014г. № 997н

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	Дежурный Дежурные 6 пар на год	
4.	Социальный работник	Халат хлопчатобумажный Тапочки Сумка хозяйственная Полотенце	1 на год 1 на год 1 на год 1 на 6 мес.	Приказ Минздравсоц-защиты РФ от 15.02.1996г. №44
5.	Водитель лег. автомобиля	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б или Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	Дежурный 6 пар на год 6 пар на год Дежурный	Приказ Минздравсоц-развития от 22.06.2009г. № 357н п.2
6.	Оператор газовой котельной	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Каска защитная Средство инд. защиты органов дыхания фильтрующие	1 на год 12 пар на год До износа 1 шт. на 2 года До износа	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 09.12.2014г. №997н
7.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или Костюм с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые с защитным подноском Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный или очки защитные Средство инд. защиты органов дыхания фильтрующие *На наружных работах зимой дополнительно*:	1 на год 1 пара на год 6 пар на год 6 пар на год 12 пар на год до износа До износа 1 на 2,5 года	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 09.12.2014г. № 997н

		Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 3года 1 на 3 года 1 пара на 3 года 1 пара на 3 года	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный или очки защитные Средство инд. защиты органов дыхания фильтрующие	1 на год 1 на год 1 пара на год 6 пар на год 6 пар на год 12 пар на год До износа До износа	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 09.12.2014г. №997н
9.	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 на 12 мес. 2 на 12 мес.	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. №65
10.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 12 мес. 6 пар 12 пар на год	Приказ Минздравсоц развития РФ от 09.12.2014г. № 997н
11.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 09.12.2014г. № 997н
12.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на 12 мес. 6 пар на 12 мес.	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 09.12.2014г. № 997н

13 Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	Приказ Минздравсоц - развития РФ от 09.12.2014г. № 997н
14 Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 2 на 12 мес. 1 на 23 мес. 6 пар на 12 мес. До износа	Приказ Минздравсоц развития РФ от 09.12.2014г. № 997н

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, при замещении которых установлена бесплатная выдача мыла – ст. 212, 221 Трудового Кодекса РФ, п. 7 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессии	Норма выдачи в месяц
1.	Врач - терапевт	200 г
2.	Фельдшер	200г
3.	Старшая медсестра	200г
4.	Медсестра	200 г
5.	Младшая медсестра	200 г
6.	Заведующий складом	200 г
7.	Повар	200 г
8.	Официант	200 г
9.	Кухонный рабочий	200г
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200 г
11.	Кастелянша	200 г
12.	Дежурный по режиму	200г
13.	Заведующий хозяйством	200 г
14.	Социальный работник, специалист по социальной работе	200 г
15.	Слесарь-сантехник	200 г
16.	Слесарь-электрик	200 г
17.	Оператор котельной	200 г
18.	Водитель	200 г
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200г
20.	Дворник	200г

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«10» января 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«10» января 2025г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 26.09.2022 г. № 182, законом Псковской области от 7 октября 2010г. №1006-оз «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» устанавливаются:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения, размеры и порядок определения компенсационных выплат работникам, виды и порядок определения стимулирующих выплат работникам, особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формирование и использование фонда оплаты труда учреждения.

Оплата труда работников состоит из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения указанной индексации устанавливается законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, законом Псковской области от 7 октября 2010г. №1006-оз «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области».

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«10» января 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«10» января 2025г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении компенсационных выплат работникам ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 26.09.2022г.№182 работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1. Компенсационная выплата: «повышение оплаты труда за работу в ночное время» устанавливается за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Данным нормативным документом на основании статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации установлен минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 20 процентов часовой тарифной ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы работникам, занимающим должность «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «Оператор котельной».

2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

Повышенная оплата за работу в нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в нерабочие праздничные дни – занимающим должность «Медицинская сестра», «Младшая медицинская сестра», «Дежурный по

режиму», «Уборщик служебных помещений», «Повар», «Официант», «Кухонный рабочий», «Оператор котельной».

3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

4. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению социального обслуживания фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда). По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) актом учреждения социального обслуживания утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) рабочее место признается безопасным, осуществление указанного повышения не производится.

6. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда – выплачивается ежемесячно.

7. Надбавка за работу специалистам учреждений социального обслуживания (отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _января_ 2025г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих выплат работникам ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящее Положение определяет условия и порядок материального поощрения работников ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 26.09.2022 г. № 182 в целях повышения их ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач и функций, повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высокопрофессионального труда путем выплаты стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты входят в состав заработной платы и выплачиваются из фонда оплаты труда (статьи 3,4 и 7 Закона Псковской области от 07.10.2010 №1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области».

Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. Премии по итогам работы. С целью поощрения работников учреждений социального обслуживания из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) выплачиваются премии по итогам работы за год.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником государственного учреждения социального обслуживания своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения социального обслуживания;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего

процесса или уставной деятельности государственного учреждения социального обслуживания;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

2. Выплаты за интенсивность и эффективность работы.

Выплата за интенсивность, эффективность работы работникам учреждения осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками. Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказанием социальной услуги и отсутствием обоснованных жалоб. Учитывается соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики. Распределение стимулирующих выплат по критериям качества производится комиссией, утвержденной приказом учреждения. Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде на основании протокола оценки показателей и критериев эффективности деятельности в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников учреждения социального обслуживания при формировании штатного расписания.

2.1. Стимулирующие выплаты должны быть не менее 70% от объема средств, предусмотренных фондом оплаты труда на выплату должностных окладов.

2.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы сотрудникам устанавливаются в размере от 10 до 60%, согласно утвержденного штатного расписания и тарификационного списка.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются председателем Комитета по социальной защите Псковской области.

3. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:
- 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

Стимулирующие выплаты за стаж работы устанавливается со дня, следующего за днем возникновения права на ее получение, и выплачивается ежемесячно.

Приложение№9

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _января_____2025г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с ненормированным рабочим днем.

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Бухгалтер.
4. Инспектор по кадрам.
5. Социальный работник.
6. Заведующий складом.
7. Заведующий хозяйством.
8. Водитель автомобиля.
9. Специалист по закупкам.
10. Специалист по социальной работе.

Приложение №10

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _января_____2025г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с нормативными Списками №1 и №2 в ГБУСО «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места	Наименование профессии, должности по ОКПР и ДС	Номер выпуска ЕТКС, параграф, страница	Характер выполняемой работы	Основания для предоставления пенсионных льгот, № списка, раздел, подраздел, позиция	Численность
1		Лавровский дом-интернат	Медсестра (27 СМ)		Медицинские услуги	ст.20 ФЗ №173 от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях» Постановление Правительства РФ №781 от 29.10.2002г 31 разд. Учреждения социального обслуживания.	1

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«__10__» _____января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«__10__» _____2025г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ в **ночное время.**

1. Медицинская сестра.
2. Младшая медицинская сестра.
3. Оператор котельной.

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _____2025г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
работников, которым предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены.

1. Разрешить прием пищи в течение рабочей смены в комнате отдыха персонала следующим работникам дома-интерната:

- Медицинским сестрам.
- Младшим медицинским сестрам.

2.Разрешить прием пищи в течение рабочей смены в отопительный сезон в служебной комнате:

- Операторам котельной.

Приложение № 13

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«__10__» ___января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«__10__» _____2025г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Наименование профессии или должности	Размер доплаты (%)
Повар	4
Кухонный рабочий	4
Слесарь-сантехник	4
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4
Фельдшер	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Врач-терапевт	4

Приложение № 14

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«_10_» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«_10_» _____2025г.

М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по итогам специальной оценки условий труда имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов, на основании Приказа Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел 2 «БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР».

Наименование профессии или должности
Младшая медицинская сестра по уходу за больными
Врач-терапевт

Приложение № 15

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____У.С.Гугнелева
«__10__» _января_____2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____Г.П.Вениаминова
«__20__» _____2025г.

М.П.

ПЛАН
оздоровительно – профилактических мероприятий.

В соответствии с приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н, согласно пункту 32 приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Ежегодный медосмотр	Ежегодно по плану	старшая медсестра
2.	Вакцинопрофилактика - кори, - дифтерии, - грипп, - гепатит.	ежегодно по плану	старшая медсестра
3.	Оказание содействия в организации работы по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников	май	инспектор по кадрам
4.	Оказание содействия в получении санаторно-курортного лечения работниками учреждения	в течении года по заявкам	представитель трудового коллектива

Председатель коллектива работников

_____Гугнелева У.С.

« 09 » августа 2022г.

Директор ГБУСО «Лаптевский дом – интернат»

_____Вениаминова Г.П.

« 09 » августа 2022г.

Перечень

Профессий и работ, для выполнения которых обязательно прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа от 28 января 2021г. № 29н.

№п/п	Должность, профессия	Вредность по оценке	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов Приложение к приказу МЗ РФ от 28.01.2021 г. № 29н		Периодичность м/о	Обследования		Ответственный
						Участие врачей специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	
			шифр	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	повар	3,2	Приложение №1 *п.4.8,* *п.5.1* *п.23*	*Параметры нагревающего микроклимата.* *Тяжесть трудового процесса.* *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*	*1 раз/год*	*Терапевт* *Невролог* *Психиатр* *Нарколог* *гинеколог* *Врач - офтальмолог* *Врач – оториноларинголог* *Врач – хирург* *Врач-дерматовенеролог* *Врач-стоматолог*	*Общий анализ крови* *Клинический анализ мочи* *ЭКГ* *Холестерин* *Уровень глюкозы в крови* *Флюорография* *Внутриглазное давление >40 лет* *Маммография молочных желез > 40 лет* *УЗИ органов малого таза – женщинам* *Тональная пороговая аудиометрия* *Биомикроскопия глаза* *Визометрия* *Рефрактометрия* *Кровь на сифилис*	Старшая медсестра

2.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	3,2	Приложение №1 п.5.1 п.26	Тяжесть трудового процесса Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач – хирург Врач – офтальмолог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Биомикроскопия глаза Визометрия Рефрактометрия Кровь на сифилис	Старшая медсестра
3.	слесарь - сантехник	3,1	Приложение №1 п.5.1 п.26	Тяжесть трудового процесса. Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач – хирург Врач - офтальмолог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Рефрактометрия Биомикроскопия глаза Визометрия Кровь на сифилис	Старшая медсестра
4.	старшая медицинская сестра	3,2	Приложение №1 п 2.4.3 п.27	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 111 и 1V групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) Работы в медицинских организациях	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог Врач - дерматовенеролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Кровь на сифилис	Старшая медсестра
5.	медицинская сестра	3,2	Приложение №1	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные	1 раз/год	Терапевт Невролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи	Старшая медсестра

				(гельминты, членистоногие) Работы в медицинских организациях		Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог Врач - дерматовенеролог	Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Кровь на сифилис	
6.	фельдшер	3,2	Приложение №1 п 2.4.3 п.27	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 111 и 1V групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) Работы в медицинских организациях	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог Врач - дерматовенеролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Кровь на сифилис	Старшая медсестра
7.	младшая медицинская сестра по уходу за больным	3,2	Приложение №1 п 2.4.3 п. 5.1 п.27	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 111 и 1V групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) Тяжесть трудового процесса Работы в медицинских организациях	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог Врач - дерматовенеролог Врач - хирург	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Рефрактометрия Биомикроскопия глаза Визометрия Кровь на сифилис Диз. группа	Старшая медсестра
8.	врач - терапевт	3,2	Приложение №1 п 2.4.3 п.27	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы 111 и 1V групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие)	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог Врач - дерматовенеролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет	Старшая медсестра

				Работы в медицинских организациях				
9.	кухонный рабочий	3,1	Приложение №1 п 5.1 п.23	Тяжесть трудового процесса 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).	1 раз/год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - офтальмолог Врач - хирург Врач – оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Рефрактометрия Биомикроскопия глаза Визометрия Кровь на сифилис Исследование на гельминты, диз. группа	Старшая медсестра
10.	водитель	2	Приложение №1 п.18.1.	Управление наземными транспортными средствами:	1раз в 2 года	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач - офтальмолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Периметрия Визометрия Тонометрия Биомикроскопия Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам Исследование функции вестибулярного анализатора Тональная пороговая аудиометрия	Старшая медсестра
				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.				
11.	оператор котельной	2	Приложение №1 п.12	Работы, непосредственно связанные с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля (Мпа) и подлежащего учету в органах Ростехнадзора:	1раз в 2 года	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач - стоматолог Врач - офтальмолог Врач -	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление	Старшая медсестра

				в) воды при температуре более 115°С; в)иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 Мпа.			Периметрия Визометрия Тонометрия Исследование функции вестибулярного анализатора Тональная пороговая аудиометрия	
12.	специалист по социальной работе	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
13.	социальный работник	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
14.	заведующая складом	2	Приложение №1 п. 23	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	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза –	Старшая медсестра

				учреждений и организаций).			гельминты, диз. группа	
15.	официант	2	Приложение №1 п. 23	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).	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Кровь на сифилис Исследование на гельминты, диз. группа	Старшая медсестра
16.	кастелянша	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография	Старшая медсестра
						Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	
17.	уборщик служебных помещений	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
18.	дежурный по режиму	2	Приложение №1	Работы в организациях, деятельность которых	1 раз в год	Терапевт Невролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи	Старшая медсестра

				населения		Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	
19.	заведующий хозяйством	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
20.	слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	2	Приложение №1 п. 9	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	1 раз в год	Невролог Психиатр Нарколог врач-отоларинголог врач-офтальмолог	Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Исследование функции вестибулярного аппарата Тональная пороговая аудиометрия, Периметрия Биомикроскопия глаза Визометрия	Старшая медсестра
21.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
22.	дворник	2	Приложение №1	Работы в организациях, деятельность которых	1 раз в год	Терапевт Невролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи	Старшая медсестра

				населения		Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	
23.	директор	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
24.	главный бухгалтер	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
25.	бухгалтер	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных	Старшая медсестра

							Исследование крови на сифилис	
26.	делопроизводитель	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра
27.	инспектор по кадрам	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография	Старшая медсестра
						Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	
28.	специалист по закупкам	2	Приложение №1 п.26	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	1 раз в год	Терапевт Невролог Психиатр Нарколог гинеколог Врач - дерматовенеролог Врач - стоматолог Врач - оториноларинголог	Общий анализ крови Клинический анализ мочи ЭКГ Холестерин Уровень глюкозы в крови Флюорография Внутриглазное давление >40 лет Маммография молочных желез > 40 лет УЗИ органов малого таза – женщинам Исследование крови на сифилис	Старшая медсестра

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ У.С. Гугнелева
«09» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Г.П. Вениаминова
«09» августа 2022 г.

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда

ГБУСО «Лавровский дом – интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и другими, действующими в сфере охраны труда, нормативными актами.

Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам и в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью ГБУСО «Лавровский дом – интернат» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Действие Положения распространяется на всей территории Учреждения, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

1.3. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения.

2. Политика Учреждения в области охраны труда

2.1. Политика Учреждения в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией Учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности Учреждения.

3. Цели Учреждения в области охраны труда

3.1. Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации здания и помещений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Учреждения

4.1. Организационно система управления охраной труда в Учреждении является двухуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор Учреждения. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда.

4.2. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию здания и помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт здания (помещений) Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

- выносит на обсуждение совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль над эффективностью их использования, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;

- контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

- сообщает о групповом, тяжёлом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, администрацию района, Ростехнадзор и в другие государственные и муниципальные органы;

- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- контролирует выполнение ежегодных соглашений по охране труда.

4.4. Служба охраны труда.

Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором Учреждения.

Функции службы охраны труда в Учреждении возлагаются на ответственных по охране труда, которые подчиняется непосредственно директору Учреждения. Ответственные по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Основными задачами ответственных по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- оснащение Учреждения необходимыми пособиями по охране труда, средствами обучения и т. п.;

- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

- контроль за выдачей работникам спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;

- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Для выполнения поставленных задач на ответственных по охране труда возлагаются следующие функции:

- учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- оказание помощи подразделениям в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;

- проведение проверок, обследований технического состояния здания и помещений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

- оказание помощи директору Учреждения в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на работе или профессиональными заболеваниями;

- составление отчётности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

- разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;

- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе его директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Учреждения локальными нормативными правовыми актами Учреждения, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- организация совещаний по охране труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Учреждение;

- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на работе, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль за своевременным проведением соответствующими специалистами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- контроль за организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Учреждения по устранению выявленных недостатков.

Ответственные по охране труда:

- организуют проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками Учреждения;

- планируют в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;

- обеспечивают нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещают проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;

- несут персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

5. Процедуры, направленные на достижение целей Учреждения в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Учреждения своим приказом устанавливает:

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на работе;

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения мероприятий по охране труда;

о) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

5.2. При рассмотрении различных производственных опасностей директором Учреждения устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.3. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор Учреждения своим приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Такое информирование может осуществляться в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6. Планирование мероприятий по организации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор Учреждения, исходя из специфики деятельности Учреждения, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.2. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного ответственными по охране труда анализа состояния условий и охраны труда;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор Учреждения своим приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашению по охране труда;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2.Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- своевременность проведения обучения и инструктажей сотрудников;
- результативность проверок знаний сотрудников, полученных на обучении и инструктажах;
- соответствие локальных нормативных актов предприятия положениям НПА на федеральном, региональном и муниципальном уровне;
- практическая эффективность функционирования системы управления охраной труда (минимальное количество прецедентов, связанных с нарушением норм безопасности труда, минимальное количество замечаний со стороны проверяющих органов).

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Учреждения ежегодно на основании предложений ответственных в области охраны труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников утверждает план улучшения функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор Учреждения устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) не возобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на рабочем месте и при необходимости вызов скорой медицинской помощи,

выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор Учреждения устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор Учреждения устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

11. Заключительные положения

11.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

11.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Распределение функциональных обязанностей сотрудников в рамках системы управления охраной труда

В соответствии с настоящим положением устанавливается перечень должностей сотрудников ГБУСО «Лавровский дом – интернат», ответственных за выполнение функциональных обязанностей в рамках системы управления охраной труда на предприятии.

Список соответствующих должностей, а также установленных для них функциональных обязанностей, приведен в нижеследующей таблице.

Должность	Функциональные обязанности
тор	Контроль над функционированием системы охраны труда в ГБУСО «Лавровский дом – интернат» Обеспечение соответствия локальных нормативных актов положениям НПА на федеральном, региональном и местном уровне Мониторинг исполнения сотрудниками норм локальных источников права в области охраны труда Разработка методов совершенствования текущих механизмов функционирования системы охраны труда Проведение спецоценки условий труда Реагирование на несчастные случаи на производстве, обеспечение их расследования Контроль над корректным ведением документации, используемой в рамках системы охраны труда на предприятии
ующий хозяйством	Организация прохождения сотрудниками обучения по программам охраны труда Организация и проведение инструктажей по охране труда Организация обучения персонала по программам охраны труда Реализация механизмов социальной защиты сотрудников от инцидентов на производстве и профессиональных заболеваний
шая медсестра	Практическая реализация норм по охране труда в части обеспечения работников средствами защиты, инструкциями по их пользованию, доступом к системам безопасности и иным типам инфраструктуры предприятия, задействуемым в системе управления охраной труда

Наименование организации: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
					класс 3				класс 4
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	3.1	3.2	3.3	3.4.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	31	5	0	1	1	3	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	36	10	0	1	2	7	0	0	0
из них женщин	29	9	0	1	2	6	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да,нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	неионизирующие излучения	ионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Отделение милосердия																						
30	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.2	-	да	да	нет	да	нет	нет
	Общее отделение																						
31	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.2	-	да	да	нет	да	нет	нет
32	Врач-терапевт	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	3.2	-	да	да	нет	да	нет	нет
33	Медицинская сестра (диетическая)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Дата составления: 07.07.2023

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Директор		Вениаминова Галина Петровна	21.07.23.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Заведующий хозяйством (ответственный за охрану труда)		Храбров Александр Алексеевич	21.07.23.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Старшая медсестра (представитель от трудового коллектива)		Гугнелева Ульяна Сергеевна	21.07.23.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

2002		Харченко Галина Анатольевна	07.07.2023
(№ в реестре экспертов)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Наименование организации: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
					класс 3				
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	3.1	3.2	3.3	3.4.	класс 4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	31	18	0	12	1	5	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	47	26	0	16	1	9	0	0	0
из них женщин	36	17	0	8	0	9	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да,нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	неионизирующие излучения	ионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Руководители учреждения																						
1	Директор дома-интерната для престарелых и инвалидов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
2	Главный бухгалтер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"																						
3	Делопроизводитель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

	фикационная группа "Обще-отраслевые должности служащих второго уровня"																						
4	Инспектор по кадрам	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
6	Заведующий складом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"																						
8	Социальный работник	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"																						
9	Старшая медицинская сестра	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
10	Медицинская сестра	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
15	Фельдшер	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"																						
18	Водитель автомобиля	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
40	Водитель автомобиля	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
19	Повар	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.2	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
20	Официант	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
22	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	3.2	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
24	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
25	Оператор котельной	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
26	Слесарь-сантехник	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 29.10.2021

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Директор (должность) _____ (подпись) Вениаминова Галина Петровна (Ф.И.О.) 15.12.2021г. (дата)

Заведующий хозяйством (ответственный за охрану труда) (должность)	 (подпись)	Храбров Александр Алексеевич (Ф.И.О.)	15.12.2021г. (дата)
Старшая медсестра (представитель от трудового коллектива) (должность)	 (подпись)	Морозова Людмила Александровна (Ф.И.О.)	15.12.2021г. (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

2002 (№ в реестре экспертов)	 (подпись)	Харченко Галина Анатольевна (Ф.И.О.)	29.10.2021 (дата)

Приложение 50 75

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива работников

_____ У.С. Гугнелева
« 09 » августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ Г.П. Вениаминова
« 09 » августа 2022 г.

М.П.

ПРОГРАММА «НУЛЕВОЙ ТРАВМАТИЗМ»

ГБУСО «ЛАВРОВСКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» ГБУСО «Лавровский дом-интернат» (далее – Программа) разработана в соответствии с концепцией «VisionZero», предложенной Международной ассоциацией социального обеспечения (МАСО).

1.2. Программа ориентирована на семь «золотых правил» концепции «нулевого травматизма»:

- стать лидером – показать приверженность принципам;
- выявлять угрозы – контролировать риски;
- определять цели – разрабатывать программы;
- создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации;
- обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах, при работе с оборудованием;
- повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки;
- инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия.

1.3. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

3. Задачи

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

ловиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных ловиях или связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных роприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, ведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и верки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих стах, а также за правильностью применения работниками средств дивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских отров работников.

5.1.11. Информирование работников о состоянии условий и охраны да на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о лагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) сных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда работников.

5.1.13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на бочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по ведению условий и охраны труда в соответствие с государственными мативными требованиями охраны труда.

5.1.14. Внедрение более совершенных технологий в учреждениях здравоохранения, нового оборудования, средств автоматизации и ганизации производственных процессов с целью создания безопасных ловий труда.

5.1.15. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий да и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через спечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, полномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального юза.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с новными направлениями Программы, с указанием объёмов нансирования представлено в Приложении, которое обновляется егодно.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации программы "Нулевой травматизм"
в ГБУСО «Лавровский дом – интернат»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2025 год	2026год	2027
	2	3	4	5	6	7
1.	**Организация работы службы охраны труда**					
1.1.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Завхоз, старшая медсестра	ежеквартально	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
1.2.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Завхоз, старшая медсестра	1 квартал года	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
1.3.	Организация совещаний по охране труда	Завхоз, старшая медсестра	ежемесячно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется

				рования не требуется	рования не требуется	рования не требуется
1.5.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов) по охране труда	Инспектор по кадрам	По мере необходимости	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
1.6..	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Завхоз, старшая медсестра, инспектор по кадрам	1 раз в 5 лет (1 квартал 2027 года)	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
1.7.	Обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Завхоз, старшая медсестра	ежемесячно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
1.8.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Завхоз, старшая медсестра	Согласно графику	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.	**Обучение по охране труда**					

			ении на работу нового сотрудника	не требуется	не требуется	не требуется
2.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	завхоз	При поступлении на работу	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.3.	Проведение стажировки	Завхоз	14 рабочих дней	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.4.	Проведение повторного инструктажа	Завхоз	1 раз в 6 месяцев по ОТ, 1 раз в год электробезопасности	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.5.	Проведение внепланового инструктажа	Завхоз	При перерыве в работе более 30 дней, при несчастных случаях,	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется

			ю руководителя			
2.6.	Проведение целевого инструктажа	Завхоз, старшая медсестра	При выполнении разовых работ	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Фельдшер, старшая медсестра и медицинские сестры	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.8	Организация обучения работников с помощью информационного модуля «Оценка уровня и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ»	Фельдшер, старшая медсестра, завхоз	ежегодно, в 4 квартале года	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.9.	Организация проведения периодического обучения работников	Завхоз, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
2.10.	Организация обучения руководителя организации, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Завхоз, старшая медсестра	1 раз в 3 года	-	8000рублей	9000рублей

	знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда			рования не требуется	рования не требуется	рования не требуется
2.12.	Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	Завхоз, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
3.	**Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)**					
3.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Завхоз, старшая медсестра, зав. складом	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
3.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Завхоз, старшая медсестра, зав. складом, главный бухгалтер	Согласно графика закупки	70000р.	15000р.	90000 р.
3.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	зав. складом, кастелянша	Согласно карточек учета	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
3.4.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также	Завхоз	ежемесячно	финансирования не	финансирования не	финансирования не

				я	я	я
3.5.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Завхоз	По мере необходимости	-	-	-
3.6.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Завхоз, старшая медсестра	Постоянно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
3.7	Обеспечение работников смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	Завхоз, старшая медсестра, зав. складом	ежемесячно	70000рублей	80000р.	90000р.
4.	**Медицинские осмотры (обследования) работников**	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно по графику	130000 рублей	150000р	160000р.
4.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
42.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	Директор, главный бухгалтер	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется

	предварительный медицинский осмотр			рования не требуется	рования не требуется	рования не требуется
4.4.	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.5.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.6.	Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно года	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.7.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Фельдшер, старшая медсестра	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.8.	Составление календарного плана проведения	Фельдшер, старшая	ежегодн	финанси	финанси	финанси

				не требуется	не требуется	не требуется
4.9.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Фельдшер, старшая медсестра, инспектор по кадрам	ежегодно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.10	Выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр	медицинская организация, оказывающая медицинские услуги	Во время медосмотра	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
4.11.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Фельдшер, старшая медсестра	хранится 45 лет	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
5.	**Проведение специальной оценки условий труда.**	Фельдшер, старшая медсестра, инспектор по кадрам	1 раз в 5 лет	-	50000р.	-
6.	**Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков**					
6.1.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Завхоз, главный бухгалтер	По мере поступления заявки	финансирования не требуетс	финансирования не требуетс	финансирования не требуетс

6.2.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Завхоз	постоян но	финанси рования не требуетс я	финанси рования не требуетс я	финанси рования не требуетс я
6.3.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Завхоз	ежегодн о	финанси рования не требуетс я	финанси рования не требуетс я	финанси рования не требуетс я
6.4.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	Завхоз	ежегодн о	30000р.	60000р.	70000р.
6.5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Завхоз	постоян но	10000р.	15000р.	20000р.
6.6.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи, в том числе аптечки для медицинских сестер, оказывающих медицинские услуги	Завхоз	1квартал года	10000р.	-	-
7.	**Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)**	Завхоз	В течение года	Постоян но	Постоян но	Постоян но
8.	**Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах**					
8.1.	Организация и проведение физкультурно-	Фельдшер, старшая	постоян	финанси	финанси	финанси

				требуется	требуется	требуется
8.2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Завхоз	По мере необходимости, по заявке	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется
9.	**Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда**	Завхоз, старшая медсестра	Постоянно	финансирования не требуется	финансирования не требуется	финансирования не требуется

Заведующий хозяйством — Михайлов В.И.
Старшая медсестра — Гугнелева У.С.
Фельдшер — Башкирова В.И.
Инспектор по кадрам — Куклина И.Г.
Главный бухгалтер — Кирилюк С.В.
Заведующая складом — Ласкина М.Н.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом интернат для престарелых и инвалидов»

ВСЕГО ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО, СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
87 (Восемьдесят семь)
ЛИСТОВ
«16» 01 2024 года
Директор дома-интерната
Т.П.Вениаминова

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Лавровский дом- интернат для престарелых и инвалидов»